

Termo de Referência 40/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
40/2024	154359-FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA	RICARDO ELIAS DOS SANTOS SCHOLZ	05/04/2024 16:42 (v 5.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		

1. Definição do objeto

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço contínuo de empresa especializada para realizar o mensalmente tratamento e análise dos 03 poços artesianos do Campus (Poço Central, da Horta de do Centro de Tecnologia em Pesca e Aquicultura. Semestralmente realizar a higienização dos reservatórios. O serviço a ser executado deve atender às seguintes especificações: Monitoramento e controle da qualidade da água de fonte alternativa (três poços artesianos) em conformidade com os parâmetros físico-químicos e microbiológicos estabelecidos pela Portaria 888, de 04 de Maio de 2021, que atendam ao padrão de potabilidade da água para o consumo humano.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Especificações: - Calibragem e assistência da bomba dosadora de cloro, bem como disponibilizar uma dosadora reserva em caso de manutenção do equipamento do contratante. - Fornecimento e reposição de produtos químicos. (mensal) - Emissão de AFT (Anotação de Função Técnica) - Coleta, preservação e transporte de amostras. - Análises físico-químicas e microbiológicas. (trimestral) - Análise microbiológica. (mensal) - Assistência Técnica – Sempre que solicitada - Desinfecção do poço – Sempre que necessário - Monitoramento dos níveis dos poços (leituras mensais) - Emissão trimestral de relatórios técnicos de monitoramento (os relatórios serão baseados					

	nas exigências estabelecidas nas Outorgas dos poços (portarias DRH 166,167 e 168 /2006). Parâmetros físico-químicos e microbiológicos (coleta mensal) • Poços – portaria 166, 167 e 168/2006 • Coliformes totais • Coliformes Termotolerantes Parâmetros físico-químicos e microbiológicos (coleta trimestral) • Poços – portaria 166, 167 e 168/2006 • Dureza total • Cloretos • Condutividade • Nitratos • Alcalinidade • Flúor • pH • Chumbo • Sólidos totais dissolvidos • Coliformes fecais • Ferro total • Análise de Turbidez Higienização semestral dos reservatórios <table><tr><td>Administrativo</td><td>2 x 5.000 L</td></tr><tr><td>Reservatório Central</td><td>40.0000 L</td></tr><tr><td>Horta</td><td>15.000 L</td></tr><tr><td>Hospital Veterinário</td><td>20.000 L</td></tr><tr><td>CTPEC/Tambo</td><td>1.000L + 500 L</td></tr><tr><td>Prédio 700</td><td>20.000 L+3.000 L</td></tr><tr><td>Prédio 600</td><td>4 X 500 L</td></tr><tr><td>Casinha/Laboratórios</td><td>10.000 L</td></tr><tr><td>Psicultura</td><td>20.000 L</td></tr><tr><td>Ginásio</td><td>6x 5.000 L</td></tr><tr><td>Restaurante Universitário</td><td>3X 1.000 L</td></tr><tr><td>NUPEVI</td><td>5 x 5.000 L</td></tr><tr><td>Habilidade Médicas</td><td>3 x 5.000 L</td></tr><tr><td>Anatomia Humana</td><td>1 x 1.000 L</td></tr></table>	Administrativo	2 x 5.000 L	Reservatório Central	40.0000 L	Horta	15.000 L	Hospital Veterinário	20.000 L	CTPEC/Tambo	1.000L + 500 L	Prédio 700	20.000 L+3.000 L	Prédio 600	4 X 500 L	Casinha/Laboratórios	10.000 L	Psicultura	20.000 L	Ginásio	6x 5.000 L	Restaurante Universitário	3X 1.000 L	NUPEVI	5 x 5.000 L	Habilidade Médicas	3 x 5.000 L	Anatomia Humana	1 x 1.000 L					
Administrativo	2 x 5.000 L																																	
Reservatório Central	40.0000 L																																	
Horta	15.000 L																																	
Hospital Veterinário	20.000 L																																	
CTPEC/Tambo	1.000L + 500 L																																	
Prédio 700	20.000 L+3.000 L																																	
Prédio 600	4 X 500 L																																	
Casinha/Laboratórios	10.000 L																																	
Psicultura	20.000 L																																	
Ginásio	6x 5.000 L																																	
Restaurante Universitário	3X 1.000 L																																	
NUPEVI	5 x 5.000 L																																	
Habilidade Médicas	3 x 5.000 L																																	
Anatomia Humana	1 x 1.000 L																																	
1		14613	serviço	12	4.300,00	51.600,00																												

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a segurança do consumo de água livre de impurezas ou contaminações que possam ser prejudiciais à saúde das pessoas e animais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 09341233000122-0-000003/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 01/09/2023
- III) Id do item no PCA: 2155
- IV) Classe/Grupo: 872
- V) Identificador da Futura Contratação: 154359-131/2024

3. Descrição da solução

3.1. Sendo este um serviço de caráter contínuo, prestado mensalmente e que deverá ser regido por um contrato administrativo, será necessário que se encaminhe um Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços objetivando obter a proposta mais vantajosa para a administração pública na modalidade de menor preço.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

a) Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia e água;

IV - Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas suas atividades, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal, quando aplicável no local que prestados os serviços;

V - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

b) Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, Publicada no DOU de 21/01/2010, abaixo transcrito:

I - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

V - Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

VI - Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

VII - Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. *Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 3% (três por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato.*

4.4. *Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.*

4.5. *A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.*

4.6. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultada ao licitante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos contatos abaixo:

Unidade	Responsável	Contato
Campus Uruguaiana	Ivan Candido Vieira de Freitas	E-mail: ivanfreitas@unipampa.edu.br Fone: (53) 3911-0200

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.9.1. Está disponibilizado no Anexo II do presente Instrumento de Contratação modelo de atestado de visita técnica, que será assinado pelos representantes da empresa licitante e Unipampa.

4.10. **Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação**, conforme Declaração de Responsabilidade, anexo III deste instrumento de Contratação.

4.11. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de Serviço, e com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

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

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Campus Uruguaiana - RS	BR 472 - Km 585 - Uruguaiana/RS
------------------------	---------------------------------

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes horários:

5.3.1. Os serviços deverão ser realizados preferencialmente no horário de funcionamento da universidade, das 08h00min horas às 17h30min. (horário de Brasília), de segunda à sexta-feira, estando as atividades que serão exigidas da CONTRATADA dentro das atribuições elencadas neste Termo de Referência.

5.3.2. Previamente acordado com a fiscalização, poderão ser utilizados dias e horários alternativos para realização dos serviços de limpeza

Rotinas a serem cumpridas

5.4. Da limpeza dos reservatórios:

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

5.4.2. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaClO);

5.4.3. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

5.4.4. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a (s) boia (s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização;

5.4.5. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;

5.4.6 A empresa CONTRATADA deve executar os seguintes procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

5.4.6.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

5.4.6.2. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

- 5.4.6.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- 5.4.6.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- 5.4.6.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; não utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- 5.4.6.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- 5.4.6.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- 5.4.6.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- 5.4.6.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 5.4.6.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório e sempre que for necessário repetir uma nova etapa de limpeza;
- 5.4.6.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 5.4.6.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 5.4.6.13. Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar o fiscal do contrato;
- 5.4.6.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 5.4.6.15. Nos reservatórios superiores, fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 5.4.6.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;
- 5.4.7. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- 5.4.7.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 5.4.7.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 5.4.7.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 5.4.7.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 5.4.7.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 5.4.7.6. Proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 5.4.7.7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 5.4.7.8. Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da unidade;
- 5.4.8. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 5.4.9. Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- 5.4.10. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 5.4.11. Emitir laudo técnico, com certificação do serviço para inspeção da vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade técnica e prazo de validade de 6 (seis) meses;

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

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

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

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

5.4.16. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas, tubulações entupidas ou fissuras e vazamentos identificados após a execução das limpezas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços

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

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

5.4.19. Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada nos reservatórios / Caixas d'água / Cisternas, a CONTRATANTE poderá, em qualquer tempo e dentro do prazo de execução dos serviços, convocar a presença de um representante da CONTRATADA para que seja feita coleta de amostras da água em questão, cabendo à empresa arcar com as despesas do ensaio, conforme art. 140, § 4º, da Lei nº 14.133/2021. A qualidade da água deve atender os requisitos contidos na Legislação;

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

5.4.21. Da prestação dos serviços:

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

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

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa que ficará responsável pelo recebimento das demandas e demais esclarecimentos relativos ao contrato que se fizerem necessários.

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

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

6.16. Além da fiscalização técnica, cada campus contará com um representante de cada unidade que exercerá a fiscalização setorial dos serviços, reportando sempre que necessário as dúvidas e esclarecimentos técnicos e administrativos necessários ao bom andamento das atividades do contrato, bem como os devidos registros de presença e execução das tarefas designadas para sua unidade.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.26. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá ao seguinte:

6.26.1. 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 objeto, sendo exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

6.26.2. O representante da Contratante nos locais de execução dos serviços poderá, a qualquer momento, solicitar esclarecimentos à Divisão de Manutenção para o perfeito cumprimento do papel de fiscalização do objeto contratual, podendo fazê-lo através dos fiscais técnicos e gestores.

6.26.3. A verificação da adequada prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e normas técnicas cabíveis.

6.26.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.26.5. A fiscalização 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

Comunicação entre Contratante e Contratada

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

6.28. Deverão ser formalizadas as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV**, do presente instrumento de contratação;

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

1.

As quantidades de ocorrências identificadas nos indicadores mensurados serão inseridas na tabela “Quantidade de ocorrências mensais”, de modo a fornecer dados para o preenchimento das respectivas linhas inteiras, que contemplam os 9 (nove) indicadores de verificação técnica dos serviços;

2.

Após este preenchimento, todas as ocorrências serão multiplicadas pelo GRAU DE GRAVIDADE e somadas na linha TOTAL por tipo de ocorrência, correspondendo a cada um dos 9 (nove) Itens;

3.

A seguir, do valor totalizado para cada coluna de verificação qualitativa será deduzido do respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o valor referente, RESULTADO;

4.

Por fim, será somada toda a linha RESULTADO, obtendo-se um número final chamado de FATOR DE QUALIDADE;

5.

Levando em consideração o resultado do FATOR DE QUALIDADE é que será feito o pagamento do valor mensal do contrato. Exemplo: se durante um mês o FATOR DE QUALIDADE final for de 30 pontos será efetuado o pagamento de 90% do valor mensal do contrato.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada execução, conforme previsto em cronograma previamente acordado, o Contratado apresentará os relatório descritivo discorrendo de todas as ocorrências, bem como laudo da respectiva limpeza, que será atestado pela fiscalização setorial e/ou técnica, medição prévia dos serviços executados no período, conforme Modelo de Execução do Objeto (item 5) do presente instrumento.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais setoriais/técnicos e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.5.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5.5. 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.5.7. O Contratado fica obrigado 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.

7.5.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de funcionamento dos sistemas.

7.5.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. 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;

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.23. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário,

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.23. Balanço patrimonial do último exercício social assinado por contador e representante legal da empresa, devidamente acompanhado do Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário, este registrado na Junta Comercial.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; Declaração de Vistoria - Modelo ANEXO II;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação; Declaração de Responsabilidade - Modelo ANEXO III;

8.26. Alvará de Licença específico para execução do objeto deste artefato, conforme previsto na Portaria SES/RS nº 1237, de 28 de novembro de 2014, da Secretaria Estadual de Saúde do Rio Grande do Sul.

8.27. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL)**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado prestação dos serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente artefato.

8.28. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme **item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017**;

8.30. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

8.31. O licitante 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

8.32. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove(m) que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior, devidamente reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Química - CRQ ou equivalente, com registro do(s) atestado(s) apresentado(s), por execução de serviço de mesma natureza com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

8.33. O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, deverá(ão) ser o responsável(is) técnico(s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pela Administração da Universidade Federal do Pampa;

8.34. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório, ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional do Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE);

8.35. Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço;

8.36. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.36.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.36.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.36.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.36.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.36.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.36.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 51.600,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 - Definição do objeto.

10. Adequação orçamentária

10.1. O Processo de Contratação será realizado por Registro de Preço, sendo que a dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros será indicada para a assinatura do contrato.

11. Das Sanções

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei nº 14.133 /21 que possa vir a cometer, e a ele serão aplicadas as sanções previstas no Art. 156 da mesma Lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A sanção pecuniária será aplicada em caso de reincidência de faltas punidas por advertência, e demais vedações que não tipifiquem infração sujeita à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Federal, e será aplicada nos seguintes percentuais:

12.2.1. Multa: caso haja a inexecução parcial do objeto será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela não executada; e para inexecução total, a multa aplicada será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

12.2.2. A multa por atraso na execução dos serviços será de 5% (cinco por cento) sobre o valor não executado no período de referência do cronograma previamente acordado.

12.2.3. A advertência por escrito será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições do Contrato ou das condições técnicas estabelecidas.

12.3. Além da multa prevista na subcláusula segunda poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo.

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
2	0,4% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
3	0,8% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
4	1,6% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço
5	3,2% ao dia sobre o valor da Ordem de Serviço

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie 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
Para os itens a seguir, deixar de		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

7	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
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

12. Obrigações

Obrigações da Contratante

12.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por meio de representante especialmente designado;

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

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

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

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

12.6. Efetuar o pagamento nas condições contratuais estabelecidas.

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

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

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

12.10. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme proposta de preços, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) 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;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) 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;

d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais da própria Unipampa, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive 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.

12.15. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada, quando esgotadas as medidas administrativas cabíveis;

12.16. 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;

12.17. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

Obrigações da Contratada

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

12.19. Executar os serviços com a observância na legislação vigente, bem como as normas da ABNT e Ministério do Trabalho e Emprego;

12.20. Observar, durante a execução do seu serviço para a CONTRATANTE as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho disponibilizando todo o material necessário à boa e regular execução dos serviços, incluindo Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), aprovados pelo INMETRO e com o devido Certificado de Aprovação (CA) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho;

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

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

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

12.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.25. 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.

12.26. 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.

12.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

12.28. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

12.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas e regulamentos internos de segurança da CONTRATANTE;

12.32. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

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

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

- 12.35. Cumprir as instruções quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados nos prédios da CONTRATANTE;
- 12.36. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- 12.37. Realizar o transporte da carga de resíduos de acordo com as todas legislações pertinentes, responsabilizando-se por quaisquer irregularidades e com o ônus ocasionado pelas infrações decorrentes.
- 12.38. Fornecer à equipe de trabalho uniforme, calçado e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho, sem os quais os trabalhadores não terão acesso às dependências da CONTRATANTE;
- 12.39. Substituir o(s) empregado(s), por conta da CONTRATADA, em razão de conduta inconveniente;
- 12.40. Comunicar imediatamente ao representante da contratante toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
- 12.41. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, de acordo com o Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.42. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento do serviço, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas necessárias para o cumprimento dos prazos estabelecidos;
- 12.43. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.44. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a UNIPAMPA autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.45. Responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- 12.46. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.47. 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.
- 12.48. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela UNIPAMPA ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.
- 12.49. Paralisar, por determinação da UNIPAMPA, 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.
- 12.50. Submeter previamente, por escrito, à UNIPAMPA, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações.
- 12.51. 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;
- 12.52. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 12.53. Manter prestadores de serviços habilitados para trabalho em altura e espaços confinados (NR 33 e NR 35).

13. Reajuste

13.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, após o período de um ano da data do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)

13.2. Observado o disposto no Decreto nº 1.054, de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110, de 13 de abril de 1994, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V(I - I^o)}{I^o} \quad PR = R + V$$

Onde:

PR = Valor reajustado da parcela;

R = Reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I^o = Índice relativo a data do orçamento estimado.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a UNIPAMPA pagará ao licitante vencedor a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente, tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.4. 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.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a Administração elegerá novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.6. Fica a CONTRATADA obrigada a solicitar o reajuste, devendo apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. Compete à fiscalização verificar e ratificar os cálculos apresentados.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

IVAN CANDIDO VIEIRA DE FREITAS

Coordenador Administrativo



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 08:57:08.

CHEILA DENISE OTTONELLI STOPIGLIA

Diretora



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 16:42:13.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP5_2024____.pdf (82.04 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Modelo atestado Vistoria.pdf (576.78 KB)
- Anexo III - ANEXO III - Declaracao de responsabilidade.pdf (403.28 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Modelo IMR.pdf (469.56 KB)

Anexo I - ETP5_2024____.pdf

Estudo Técnico Preliminar 5/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: .

2. Descrição da necessidade

Considerando que o Campus Uruguaiana encontra-se em zona rural do município de Uruguaiana, estando, portanto, fora do alcance da concessão pública municipal de saneamento e abastecimento da água potável.

Tendo o Campus uma expressiva comunidade acadêmica formada por aproximadamente 2.300 alunos, 300 servidores públicos e 70 trabalhadores terceirizados, além de muitos visitantes. Faz-se necessário que sejam rigorosamente tratados e monitorados os poços, bem como higienizados os reservatórios de água potável (caixas d'água) com a devida frequência.

Essas medidas são necessárias para o seguro consumo de água, livre de impurezas ou contaminações que possam ser prejudiciais à saúde das pessoas e animais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação Administrativa - Campus Uruguaiana	Ivan Candido Vieira de Freitas

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação de serviço contínuo de empresa especializada para realizar o mensalmente tratamento e análise dos 03 poços artesianos do Campus (Poço Central, da Horta de do Centro de Tecnologia em Pesca e Aquicultura. Semestralmente realizar a higienização dos reservatórios.

O serviço a ser executado deve atender às seguintes especificações:

Monitoramento e controle da qualidade da água de fonte alternativa (três poços artesianos) em conformidade com os parâmetros físico-químicos e microbiológicos estabelecidos pela Portaria 888, de 04 de Maio de 2021, que atendam ao padrão de potabilidade da água para o consumo humano.

Especificações

- Calibragem e assistência da bomba dosadora de cloro, bem como disponibilizar uma dosadora reserva em caso de manutenção do equipamento do contratante.
- Fornecimento e reposição de produtos químicos. (mensal)
- Emissão de AFT (Anotação de Função Técnica)
- Coleta, preservação e transporte de amostras.
- Análises físico-químicas e microbiológicas. (trimestral)
- Análise microbiológica. (mensal)
- Assistência Técnica – Sempre que solicitada
- Desinfecção do poço – Sempre que necessário
- Monitoramento dos níveis dos poços (leituras mensais)
- Emissão trimestral de relatórios técnicos de monitoramento (os relatórios serão baseados nas exigências estabelecidas nas Outorgas dos poços (portarias DRH 166,167 e 168/2006).

Parâmetros físico-químicos e microbiológicos (coleta mensal)

- Poços – portaria 166, 167 e 168/2006
- Coliformes totais
- Coliformes Termotolerantes

Parâmetros físico-químicos e microbiológicos (coleta trimestral)

- Poços – portaria 166, 167 e 168/2006
- Dureza total
- Cloretos
- Condutividade
- Nitratos
- Alcalinidade
- Flúor
- pH
- Chumbo
- Sólidos totais dissolvidos
- Coliformes fecais
- Ferro total
- Análise de Turbidez

Higienização semestral dos reservatórios

Administrativo	2 X 5.000 L
Reservatório Central	40.0000 L
Horta	15000 L
Hospital Veterinário	20000 L
CTPEC/TAMBO	1.000L +500 L
Prédio 700	20.000 L+3.000 L
Prédio 600	4 X 500 L
Casinhas/Laboratórios	10.000 L
Piscicultura	20.000 L
Ginásio	6x5.000 L
Restaurante Universitário	3X1.000 L
NUPEVI	5 x 5.000 L
Habilidades Médicas	3 x 5.000 L

Anatomia Humana	1 x 1.000 L
-----------------	-------------

5. Levantamento de Mercado

Para a contratação foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades por meio de pesquisas através do portal <https://www.gov.br/compras/pt-br>, com o objetivo de identificar existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

A escolha reuniu as informações de processos similares associadas às características e necessidades do Campus Uruguaiana da Unipampa.

6. Descrição da solução como um todo

Sendo este um serviço de caráter contínuo, prestado mensalmente e que deverá ser regido por um contrato administrativo, será necessário que se encaminhe um Pregão Eletrônico através do Sistema de Registro de Preços objetivando obter a proposta mais vantajosa para a administração pública na modalidade de menor preço.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Os quantitativos referentes ao serviço foram baseados em contratação similar do Campus Uruguaiana para anos anteriores, de forma complementar foi consultado o setor de infraestrutura do campus que ratificou a estimativa.

A relação completa dos serviços que englobam o processo estão descritos no Termo de Referência.

A estimativa de preços seguiu a IN 65 de 07 de julho de 2021. O valor estimativo será a mediana de cotações do Portal Compras governamentais combinados com cotações recebidas de fornecedores especializado.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.300,00

A estimativa de preço reuniu combinação segundo os parâmetros I e III previsto no Art. 5º da IN 65/2021, a composição se deu pela impossibilidade de realizar a pesquisa de preços apenas com preços do Portal Compras Governamentais. O preço estimado para a contratação foi a R\$ 4.300,00 obtido através da mediana dos preços pesquisados.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O serviço a ser contratado não é passível de parcelamento, por se tratar de um serviço que exige a anotação de responsabilidade técnica em conselho de classe relacionado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes para os itens em questão

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC) e Plano Anual de Contratações do Órgão em questão por se tratar de serviço de natureza continuada, essencial para o bom funcionamento da Universidade e preservação da saúde dos seus usuários.

Contratação: 154359-131/2024

Id do item no PCA: 2155

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Garantir a qualidade da água de fonte alternativa (três poços artesianos) em conformidade com os parâmetros físico-químicos e microbiológicos estabelecidos pela Portaria 888/2021 do MS/ANVISA, que atendam ao padrão de potabilidade da água para o consumo humano. Vale reiterar, que pela localização do Campus Uruguaiana ser em área rural, não é atendido pela empresa de abastecimento de água e esgoto que atende a área urbana, sendo a água utilizada por alunos e funcionários oriunda de poços artesianos. Diante do exposto, faz necessário à contratação dos serviços supracitados para o controle e monitoramento da qualidade da água.

13. Providências a serem Adotadas

Não serão necessárias providências prévias à contratação deste serviço.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Inviabilidade do funcionamento do Restaurante Universitário e Cantina do Campus, bem como interrupção do fornecimento de água potável para a comunidade acadêmica.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável considerando-se que existem empresas locais e no estado aptas à prestação dos serviços, que por estar fora do escopo de atendimento da concessionária de tratamento e abastecimento de água tal serviço é imprescindível para o funcionamento do Campus.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CHEILA DENISE OTTONELLI STOPIGLIA

Diretora



Assinou eletronicamente em 25/03/2024 às 10:14:16.

IVAN CANDIDO VIEIRA DE FREITAS

Coordenador Administrativo



Assinou eletronicamente em 22/03/2024 às 17:10:48.

Anexo II - ANEXO II - Modelo atestado Vistoria.pdf

ANEXO II
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Pregão nº ____/2024

Via única – entregue à proponente no ato da visita

Atesto, por meio do presente, que o(a) Sr.(a) (...*inserir nome*...), portador(a) da cédula de identidade nº (...*inserir identidade*...), responsável técnico(a) da empresa (...*inserir nome*...), (...*inserir qualificação completa*...), compareceu ao Campus (...*inserir campus/reitoria*...), realizando vistoria “in loco” e obtendo, assim, todas as informações necessárias ao perfeito conhecimento do objeto do certame, bem como, todas as particularidades dos sistemas de edificações, para fins de estoques dos produtos mais utilizados na manutenção e para a adequada prestação de serviços e, consequentemente, para a elaboração de sua proposta.

Local e data.

Nome /Assinatura do representante de Unipampa;
Cargo do representante da Unipampa;
Carimbo do representante da Unipampa.

Assinatura do responsável da empresa;
Cargo do responsável da empresa;
Carimbo do responsável da empresa.

**Anexo III - ANEXO III - Declaracao de
responsabilidade.pdf**

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO XX/2024

PROCESSO: 00000000000

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, visando à elaboração de proposta relativa ao Pregão Eletrônico nº ____/2024, que objetiva a execução do serviço de...____, por intermédio do(a) sr(a)._____, declara que tem pleno conhecimento das condições, dimensões e padrões adotados, peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, bem como onde e em que condições deverão ser prestados os serviços descritos no Termo de Referência, assumindo assim, sob as penalidades da Lei, total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com a UNIPAMPA.

_____, ____/____/2024.

(Assinatura do responsável pela empresa) (Nome) (R.G.)

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

Anexo IV - ANEXO IV - Modelo IMR.pdf

ANEXO IV – Instrumento de Medição de Resultado – IMR

O instrumento de medição dos resultados usado para avaliar a prestação dos serviços a serem cumpridos pela contratada são os indicadores para qualidade dos serviços (IQs).

Em consonância com as diretrizes da IN/MPGD 05/2017, A Unipampa utilizará indicadores próprios como meio de análise para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela contratada e as respectivas sanções. Os indicadores são os seguintes:

ITEM	Nº 01 - Execução contratual
Finalidade	Garantir a execução do contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme Índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 02 - Funcionário sem qualificação
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade, através de pessoal capacitado e qualificado.
Meta a cumprir	Qualificação exigida no Edital/TR
Instrumento de medição	Verificação do comprovante de qualificação exigida através da equipe de fiscalização do contrato
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato.

Periodicidade	Por ordem de serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 03 - Falta de documentação e/ou documentação incompleta
Finalidade	Garantir a apresentação de toda a documentação exigida
Meta a cumprir	Entrega pela contratada de toda documentação solicitada, tais como certificações dos trabalhadores para exercer as atividades objeto da contratação.
Instrumento de medição	Verificação da documentação apresentada pela contratada.
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 04 - Substituição de colaborador
Finalidade	Garantir a substituição do colaborador com as atribuições compatíveis com os cargos/funções de cada profissional
Meta a cumprir	Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições

Instrumento de medição	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 05 – Mão de obra insuficiente para execução do serviço
Finalidade	Garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e forma satisfatória para o atendimento com segurança dos usuários
Meta a cumprir	Executar o contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito
Instrumento de medição	Verificação 'in loco' se a execução do serviço está sendo realizada a contento
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 06 - Fornecimento de EPI's
Finalidade	Garantir que os colaboradores estejam EPI's e demais itens de uso obrigatório
Meta a cumprir	Atendimento Total a NR - 6
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 07 - Atraso no cumprimento dos prazos contratuais
Finalidade	Garantir o cumprimento dos prazos previstos contratualmente, no atendimento às solicitações do Contratante, referente à prestação dos serviços e acompanhamento do Contrato.
Meta a cumprir	Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação 'in loco' com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"

Observações	
-------------	--

ITEM	Nº 08 - Pagamento de seguros / garantia contratual
Finalidade	Garantir o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento de seguros ou quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação do comprovante de pagamento de seguro. Preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Anual
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"
Início de vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme índice do "Fator de Qualidade"
Sanções	Multa em função do "Fator de Qualidade"
Observações	

ITEM	Nº 09 - Preposto
Finalidade	Garantir a presença do Preposto
Meta a cumprir	Indicação do preposto através de ofício, bem como a realização de visitas periódicas (ou sempre que solicitado) nas unidades.
Instrumento de medição	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato através desse Formulário Eletrônico
Forma de acompanhamento	Verificação "in loco" com preenchimento desse formulário eletrônico através da equipe de fiscalização do contrato
Periodicidade	Por Ordem de Serviço
Mecanismo de cálculo	Através do Cálculo do "Fator de Qualidade"

Início de vigência		Data da Assinatura do Contrato			
Faixas de ajuste no pagamento		Conforme índice do "Fator de Qualidade"			
Sanções		Multa em função do "Fator de Qualidade"			
Observações					
QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS MENSAL					
Nº INDICADOR	Nº de Ocorrências verificadas pela fiscalização	Gravidade da Ocorrência	Total (=)	Tolerância (-)	Resultado
Nº 01		10	0	1	-1
Nº 02		7	0	3	-3
Nº 03		3	0	5	-5
Nº 04		5	0	2	-2
Nº 05		5	0	2	-2
Nº 06		10	0	2	-2
Nº 07		6	0	2	-2
Nº 08		6	0	1	-1
Nº 09		4	0	2	-2
FATOR DE QUALIDADE					0

FAIXAS DE AJUSTES NO PAGAMENTO

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

05	Acima de 100,0	80% e penalização conforme edital
----	----------------	-----------------------------------

Não serão considerados valores negativos.