

ANEXO I

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

Termo de Referência Pregão Eletrônico Nº 43/2020

Processo nº 23205.004157/2020-65

Serviços comuns de engenharia

Prestação de serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da central de detecção e combate a incêndio do Data Center da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, bem como fornecimento de materiais e peças de reposição sob demanda e serviços eventuais por chamado sob demanda.

1.2. As condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos, para o fornecimento/execução são:

1.2.1. Serviços especializados de manutenção continuada para o SISTEMA de detecção de fumaça e alarme de incêndio marca Kidde-Fenwal (FN-6000) conjugado com sistema de supressão por FM- 200.

1.2.2. Ministras treinamento, anualmente, de no mínimo 4 horas, sobre a utilização/funcionamento do SISTEMA, incluindo procedimentos de emergência, definindo junto à UFFS a quantidade de servidores participantes, data e a duração do treinamento;

1.2.3. Fornecimento, instalação de Display, comissionamento e testes da central Fenwal-6000. A central está com o Display (visor) avariado (apenas o visor, não o conjunto completo da central) e poderá ser instalado na primeira visita preventiva;

1.2.4. Fornecimento e instalação de 2 (dois) filtros para os HSSD Air Intelligence ASD-320 que serão trocados durante o primeiro ano, conforme o cronograma;

1.3. Os serviços de manutenção continuada incluem manutenção preventiva programada e corretivas em horário comercial e em horário não comercial, englobando o fornecimento de todos os serviços necessários ao funcionamento contínuo e seguro do sistema supracitado.

1.4. O sistema supracitado abrange área de DATA CENTER e área de funcionários.

1.5. Dos Itens:

GRUPO 1					
Item	Especificação Técnica	Qtd.	Unid. Medida	Valor Unit.	Valor Total
1	Atendimento Programado anual sendo 4 visitas preventivas (trimestrais) e 1 visita para treinamento operacional de no mínimo 4 horas	12	Mês	R\$ 2.838,54	R\$ 34.062,48
2	Atendimento emergencial em horário comercial (corretiva)	2	Sob demanda	R\$ 4.290,00	R\$ 8.580,00
3	Atendimento emergencial em horário NÃO comercial (corretiva)	2	Sob demanda	R\$ 4.899,00	R\$ 9.798,00
4	Fornecimento e instalação de filtro do detector de aspiração precoce de ar-ASD-320	2	Unid.	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00

5	Peças futuramente sob demanda, 5%(cinco por cento) do valor gasto na aquisição dos equipamentos	1	Sob demanda	R\$ 20.978,21	R\$ 20.978,21
TOTAL GRUPO 1					R\$ 75.218,69

GRUPO 2					
Item	Especificação Técnica	Qtd.	Unid. Medida	Valor Unit.	Valor Total
6	Display para a central Fenwall-6000	1	Unid.	R\$ 10.800,00	R\$ 10.800,00
7	Instalação do display, comissionamento e testes da central Fenwall-6000	1	Unid.	R\$ 4.290,00	R\$ 4.290,00
TOTAL GRUPO 2					R\$ 15.090,00
TOTAL DA LICITAÇÃO					R\$ 90.308,69

1.6. Para Fins deste Termo de Referência, considera-se:

1.6.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA: uma série de procedimentos destinados a conservar o sistema em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, de forma a garantir a segurança do ambiente.

1.6.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: os procedimentos destinados a recolocar o sistema em plena condição de funcionamento e desempenho após a ocorrência de defeitos imprevisíveis e repentinos, compreendendo serviços de substituição de peças e ajustes necessários (no valor da manutenção corretiva não estão inclusos os valores de peças, materiais ou componentes). O período de execução desses serviços será ininterrupto 24/7, ou seja, durante 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ao ano, inclusive nos sábados, domingos e feriados.

1.6.3. DITI: Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da UFFS será denominado simplesmente de “DITI”.

1.6.4. SISTEMA: o sistema de detecção de fumaça e alarme de incêndio marca Kidde-Fenwal (FN-6000) conjugado com sistema de supressão por FM-200, compostos por 1 (uma) Central KiddeFenwal-6000, 2 (dois) HSSD Air Intelligence ASD-320, 37 bases e detectores de fumaça, 4 (quatro) cilindros de gás FM-200, instalados na sede da UFFS (Campus de Chapecó, Rod. SC 484 KM 02, Bairro Fronteira Sul, Subsolo do Bloco da Biblioteca, Data Center, Sala 013, Chapecó – SC), será denominado simplesmente de “SISTEMA”.

1.7. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia nos termos do artigo 3º, VIII do Decreto nº 10.024/2019.

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

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

1.10. O prazo de vigência do contrato **do Grupo 1** é 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.11. Para **o Grupo 2** a execução inicia-se com a emissão da ordem de serviço.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. A justificativa para formação de grupo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Encarte VI** deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

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

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. A Empresa Contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (pessoas jurídicas distintas) comprovando que a Empresa Licitante prestou ou vem prestando, a contento, serviços referentes a: sistema de detecção precoce através de monitoração permanente de partículas em suspensão no ar e sistema de combate automático de incêndio por meio da utilização do gás inerte (ECARO-25, FM-200 ou Novec 1230). Para fins de comprovação, NÃO será admitida a soma de atestados e SOMENTE serão permitidos atestados que contenham equipamentos que pertençam a uma estrutura de Datacenter. Tais exigências são amparadas tecnicamente em razão da complexidade na execução dos serviços de manutenção e do local dos serviços que envolvem um ambiente de alta disponibilidade e confiabilidade. O atestado apresentado pela Empresa Contratada deverá estar devidamente registrado no CREA, sendo que as Certidões de Atestado Técnico (CAT) deverão estar em nome dos seus respectivos responsáveis técnicos (Engenheiro Mecânico ou Eletricista), e mencionar a empresa contratada, comprovando assim a capacidade técnica profissional e técnica operacional.

5.3. Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 50% do prazo contratual total (Ex: Em um contrato firmado por 1 ano a empresa já deve ter prestado serviços por, pelo menos, 6 meses).

5.4. O atestado fornecido deverá conter as seguintes informações: Prazo contratual: data de início e término dos serviços; Local onde o serviço foi prestado ou vem sendo prestado; Caracterização do bom desempenho da Empresa Contratada; Outros dados característicos, se houver; Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

5.4.1. Os serviços constantes no atestado solicitado deverão ter sido prestados dentro do mesmo período de 1 (um) ano.

5.4.2. Para comprovação do atendimento, será aceito o atendimento realizado pela própria empresa contratada, acompanhado ou não por representante técnico do fabricante do equipamento/sistema).

5.4.3. Apresentação da relação explícita e a declaração formal de disponibilidade dos equipamentos, ferramental e pessoal técnico especializado, para o fornecimento do objeto, conforme preceitua o § 6º do Art. 30 da Lei 8.666/93. O licitante deverá apresentar documentação comprobatória de que possui qualificação técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.4.4. A empresa vencedora do certame deve ter a ciência de que os serviços serão prestados conforme as necessidades da UFFS.

5.4.5. Nos valores propostos pela contratada deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, alimentação e hospedagem e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente na prestação dos serviços contratados.

5.4.6. As empresas participantes do processo licitatório deverão observar rigorosamente as especificações técnicas dos equipamentos, cuja manutenção será contratada.

5.4.7. A(s) empresa(s) vencedora(s) do certame licitatório deverá(o) atender na íntegra às especificações contidas no presente Termo de Referência.

5.4.8. As peças, insumos e componentes **deverão ser genuínos dos respectivos fabricantes**, para evitar qualquer transtorno no seu funcionamento, sendo por conta da(s) empresa(s) vencedora(s) do pleito a responsabilidade de fornecer as peças a serem trocadas.

5.4.9. Comprovada a não existência de peças genuínas no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares ou compatíveis, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venham a comprometer o funcionamento do aparelho.

5.5. Do Serviço continuado

5.5.1. O serviço de manutenção preventiva e corretiva da Central de detecção e combate de incêndio são de natureza continuada porque sua interrupção poderá, a curto prazo, inviabilizar a prestação dos serviços institucionais, isso porque em conjunto com o sistema do UPS, climatização e gerador de energia fornecem a segurança e disponibilidade dos recursos alocados no Data Center – UFFS.

5.5.2. A duração prevista para o contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a necessidade do serviço, a qualidade, bem como, a economicidade. Justifica-se a adoção do prazo acima tendo em vista a possibilidade de ganho de escala na contratação, trazido pela certeza de a futura contratada poder diluir custos de mobilização em período de tempo maior. Outra vantagem para a Administração é a redução do número de prorrogações contratuais ou mesmo de realização de novas contratações a cada 12 (doze) meses. Além disso, a prestação do serviço em questão, de natureza contínua, se mostra necessária à Administração no desempenho de suas atribuições, pois, se interrompida, pode comprometer a continuidade das atividades institucionais.

5.6. Dos Critérios e práticas de sustentabilidade

5.6.1. Da adoção de Critérios de Sustentabilidade quando da execução dos serviços, no que couber, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

5.6.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;

5.6.1.2. Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.6.1.3. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

5.6.1.4. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

5.6.1.5. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

5.6.1.6. Observação da Resolução CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) nº 20, de 7 dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.6.1.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenha, em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importantes, conforme disposto na legislação vigente;

5.6.1.8. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescente e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.6.1.9. Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes, para destinação final, ambientalmente adequada;

5.6.1.10. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e Legislação correlata, no que couber.

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

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

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

5.6.3. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS que, contempla em suas ações a adoção gradativa de critérios de sustentabilidade para avaliação e compras de bens, materiais ou serviços em função de seu impacto ambiental, social e econômico.

5.7. Da vigência do contrato

5.7.1. A duração prevista para o contrato para o **Grupo 1** é de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a necessidade do serviço, a qualidade, bem como, a economicidade. Justifica-se a adoção do prazo acima tendo em vista a possibilidade de ganho de escala na contratação, trazido pela certeza de a futura contratada poder diluir custos de mobilização em período de tempo maior. Outra vantagem para a Administração é a redução do número de prorrogações contratuais ou mesmo de realização de novas contratações a cada 12 (doze)

meses. Além disso, a prestação do serviço em questão, de natureza contínua, se mostra necessária à Administração no desempenho de suas atribuições, pois, se interrompida, pode comprometer a continuidade das atividades institucionais.

5.7.2. Segundo o TCU, “o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

5.7.3. Desta forma, no entendimento desta Administração, o serviço objeto desta solicitação caracteriza - se como continuado, tendo em vista sua essencialidade, visto que sua interrupção poderá, a curto prazo, inviabilizar a prestação dos serviços institucionais, isso porque em conjunto com o sistema do UPS, climatização e gerador de energia fornecem a segurança e disponibilidade dos recursos alocados no Data Center – UFFS e portanto, passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no Art. 57, II, da Lei 8.666/1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração.

5.7.4. Para o **Grupo 02** a execução inicia-se com a emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, nas hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8. Necessidade de Transferência de Conhecimentos

5.8.1. Na eventual necessidade de atualização tecnológica, configurações ou novas metodologias da solução deverá haver repasse técnico à equipe de TI da instituição.

5.9. Quadro com soluções de mercado

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

5.10. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. DA VISTORIA PARA LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, situado na Universidade Federal da Fronteira Sul, Campus de Chapecó, - Rod. SC 484 KM 02, Bairro Fronteira Sul, subsolo do Bloco da Biblioteca, Data Center, Sala 013, - Chapecó – SC, CEP: 89815-899, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o servidor: Ezequiel Roque dos Santos, via e-mail: data.center@uffs.edu.br.

6.1.1. A vistoria tem como objetivo proporcionar ao licitante a inteiração das condições, do grau de dificuldade existente das peculiaridades existentes no local de execução dos serviços. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelo ofertado no **Encarte III**, ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O objeto deverá ter início no prazo de 15 dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial da União.

7.1.2. Os serviços de manutenção serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização da Contratante, sem a ocorrência de qualquer ônus para esta.

7.1.2.1. Local da realização dos serviços contratados: Universidade Federal da Fronteira Sul, Campus de Chapecó, - Rod. SC 484 KM 02, Bairro Fronteira Sul, subsolo do Bloco da Biblioteca, Data Center, Sala 013, - Chapecó – SC, CEP: 89815-899.

7.1.3. A contratada deverá elaborar e implementar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

7.1.4. O calendário das manutenções será definido junto à UFFS, sendo o mesmo, parte integrante do contrato de manutenção. Caso haja modificação das datas acordadas, a UFFS ou CONTRATADA deverá ser informada com 30 dias de antecedência.

7.1.5. A execução dos serviços deverá ser realizada em horários posteriormente definidos pela UFFS, e indicados na Nota de Empenho, e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais a UFFS.

7.2. Condições Gerais dos Serviços:

7.2.1. A periodicidade das manutenções preventivas deverá ser trimestral, atendidos por, no mínimo, 01 (um) técnico durante, no mínimo, 01 (um) dia de trabalho, conforme agenda a ser definida pelas partes. As atividades deverão ser distribuídas de forma a garantir que todos os detectores de fumaça do sistema sejam testados pelo menos uma vez no ano.

7.2.2. Deverão ser testados durante a realização dos serviços: descrição apresentada no display da central, teste da lógica programada na central, temporização (quando aplicado), supervisões e comandos de elementos dos sistemas de alarme e combate a incêndios.

7.2.3. As manutenções preventivas serão realizadas com testes pontuais dos equipamentos, visando atingir 100% dos dispositivos instalados no sistema e sua lógica de funcionamento no período vigente deste contrato.

7.2.4. Após a correção das falhas ou pontos irregulares, uma nova verificação deve ser efetuada no funcionamento do sistema e ser emitido um novo relatório atestando o perfeito funcionamento.

7.2.5. A cada manutenção preventiva o sistema deverá ser deixado em pleno funcionamento, caso contrário, a CONTRATADA deverá registrar no relatório os eventos ativos, suas restrições ou falhas.

7.2.6. O roteiro da manutenção será elaborado no decorrer do contrato e poderão ser adequados, ao longo do tempo, de forma a melhorar os serviços realizados.

7.2.7. A CONTRATADA deverá manter a originalidade do SISTEMA (utilizando peças originais ou homologadas e realizando troca de peças somente com a autorização prévia do executor do contrato da UFFS, sob pena de descumprimento total do contrato).

7.2.8. Os trabalhos deverão ser planejados de forma a serem executados estritamente nos horários agendados. Caso o período seja insuficiente para a execução dos serviços de uma única vez, o tempo de execução dos serviços deverá ser dividido em tantos dias quantos forem necessários para a manutenção adequada do sistema;

7.2.9. Durante as intervenções preventivas, além dos serviços já descritos nesse ETP, deverá ser feita uma avaliação do estado das instalações, identificando-se possíveis pontos de ruptura atual ou iminente, assim como avaliação de erros de projeto e/ou construção do ambiente. Desta avaliação, poderá ser definida manutenção corretiva no ambiente.

7.2.10. A CONTRATADA deverá possuir todo o material necessário para a execução dos serviços incluindo peças, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de consumo, acessórios, transporte e outros insumos não explícitos, mas imprescindíveis para execução do serviço de manutenção com qualidade e com segurança na estrutura e nos componentes do sistema.

7.2.11. No valor da manutenção corretiva não estão inclusos os valores de peças, materiais ou componentes. Caso seja necessária a substituição de alguma peça, material ou componente, a CONTRATADA deverá seguir o roteiro a seguir:

7.2.11.1. A CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico onde deve estar claramente indicada a necessidade da substituição da peça, material ou componente;

7.2.11.2. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento detalhado para prévia aprovação da SETI/DITI da UFFS, contendo os seguintes itens: Relato do problema ocorrido; identificação detalhada das peças, materiais e equipamentos a serem substituídos; preço unitário e global das peças, materiais e equipamentos; prazo de validade do orçamento (não inferior a trinta (30) dias); prazo para entrega do material/peça (no máximo, 7 (sete) dias) e nome do técnico da CONTRATADA que identificou o problema;

7.2.11.3. O orçamento apresentado pela CONTRATADA será objeto de consulta ao mercado pela DITI da UFFS;

7.2.11.4. A peça, material ou componente cotado deverá ser sempre novo e original do fabricante dos equipamentos/instalação ou homologados oficialmente pelo fabricante, de boa qualidade e adequados tecnicamente para compor o SISTEMA;

7.2.11.5. Somente serão pagos pela UFFS os valores referentes à aquisição dos materiais, ficando claro que os serviços e mão de obra decorrente da substituição da peça, material ou componente integram o objeto do contrato e deverão ser executados pela CONTRATADA;

7.2.11.6. O pagamento dos materiais fornecidos pela CONTRATADA somente serão realizados no final do mês, juntamente no pagamento mensal contratado;

7.2.11.7. A seu critério, após as devidas consultas ao mercado, a UFFS poderá recusar o orçamento optando pela compra ou fornecimento direto da peça à CONTRATADA (caso da peça, material ou componente esteja em estoque na UFFS);

7.2.12. Para o pagamento das peças de reposição, materiais e componentes utilizados nos serviços corretivos, será realizada pesquisa de mercado. Sobre os valores adotados, descontado percentual de desconto ofertado pela empresa na licitação, será acrescido BDI de 25,55%, conforme consta no item 7.3 do ANEXO III - Memorial Descritivo.

7.2.13. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA, não sendo permitida a transferência a terceiros, exceto o próprio fabricante.

7.2.14. Os serviços deverão ser prestados, de acordo a documentação técnica do fabricante (manuais, boas práticas, processos, esquemas, etc.), obrigatoriamente, por profissionais habilitados, qualificados, treinados e credenciados para o desempenho das tarefas.

7.2.15. A CONTRATADA deverá designar 01 (um) profissional para atuar como preposto junto ao UFFS, durante a execução do contrato. Este realizará a gestão do objeto contratual, por parte da CONTRATADA, com visão de todo o escopo de demandas, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade; respondendo, perante a UFFS, pela execução técnica das solicitações de atendimento e realizando a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato.

7.2.16. Até o 15º (décimo quinto) dia, do início do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar cronograma anual, com as respectivas datas, acompanhado do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o qual elencará a

programação das manutenções preventivas, as quais deverão ser realizadas, conforme as periodicidades aqui apresentadas.

7.2.17. A DITI e a CONTRATADA poderão solicitar alterações nas datas originalmente previstas no cronograma apresentado pela CONTRATADA, desde que solicitadas com, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis de antecedência.

7.2.18. Na primeira manutenção programada preventiva, a CONTRATADA deve fornecer laudo técnico detalhado, o qual informará à UFFS da atual situação do ambiente do SISTEMA e de todos os seus componentes.

7.2.19. Para a perfeita execução do contrato, a CONTRATADA deverá executar o serviço de manutenção dentro do estabelecido pela UFFS, além de seguir o que determina as normas técnicas aplicáveis ao objeto deste termo de referência, e em especial:

7.2.19.1. NBR 17240 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio (incluindo suas correções e atualizações que podem ser verificadas no site da ABNT - <http://www.abnt.org.br>);

7.2.19.2. Norma Reguladora 10 do Ministério do Trabalho e Emprego - NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

7.2.19.3. NFPA - National Fire Protection Association (vol. 72 e 2001).

7.2.19.4. Normas específicas do fabricante do SISTEMA.

7.2.20. Sob nenhuma alegação, a CONTRATADA poderá deixar de executar os serviços previstos no termo de referência nas datas e nas condições estabelecidas.

7.2.21. Todos os custos operacionais da CONTRATADA para a execução do serviço contratado (serviços, mão de obra, equipamentos, pessoal, ferramentas, locação de equipamentos ou instrumentos, custos com repasse do serviço ao fabricante e outros inerentes ao objeto) deverão ser considerados no custo mensal da contratação, não podendo a CONTRATADA aplicar outros custos estranhos ao objeto do contrato.

7.2.22. Manutenções feitas parcialmente ou incompletas, serão consideradas como não executadas.

7.2.23. Na conclusão de cada manutenção programada preventiva, a CONTRATADA deverá emitir laudo/relatório da situação do SISTEMA e os procedimentos que foram realizados.

7.2.24. As manutenções corretivas serão demandadas por meio de Solicitação de Atendimento (Chamado), que deverão ser atendidas em regime de 24/7 (24 horas por dia x 7 dias por semana). Para fins de solicitação de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefones, celulares, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação (portal web, por exemplo), independente do horário, observando-se a estrutura de pronto atendimento 24 horas por dia x 7 dias por semana.

7.2.25. A CONTRATADA deverá fornecer por escrito (e-mail ou WEB), independente da forma de abertura do chamado utilizada pela DITI da UFFS, comprovante da solicitação de chamado, onde devem estar claramente indicado a data e o horário de abertura do chamado e o problema relatado.

7.2.26. Todos os serviços de manutenção corretiva serão prestados nas dependências do UFFS, onde se encontrarem instalados o SISTEMA e seus componentes. Somente será permitida a retirada de peças ou equipamentos, para reparo ou substituição em outro local, com a prévia anuência e autorização da DITI da UFFS, devendo a CONTRATADA substituir o equipamento/peça defeituoso(a), até o término do reparo do(a) mesmo(a), por outro(a) equivalente ou superior, de sua propriedade, a fim de proporcionar a operacionalização do equipamento/peça e a continuidade da operação do DATA CENTER.

7.2.27. Todas as peças de reposição, materiais e componentes utilizados no serviço contratado deverão ser originais do fabricante dos equipamentos/instalação ou homologados oficialmente pelo fabricante, novos, de boa qualidade e adequados tecnicamente para compor o SISTEMA. As peças, materiais e componentes instalados no SISTEMA passarão a ser de propriedade da UFFS.

7.2.28. Ao final de cada manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir, por escrito, documento discriminando: número de identificação do chamado, data e hora do chamado, data e hora do atendimento, motivo do chamado,

situação do chamado, data e hora da conclusão, trabalhos executados, número de série do equipamento, marca, modelo, identificação do técnico executante da solução definitiva e a relação de peças substituídas.

7.2.29. A CONTRATADA deverá retirar das dependências da CONTRATANTE todas as peças ou materiais substituídos durante os procedimentos de manutenção, assim como, sucateá-los e destiná-los com a segurança exigida pela legislação do meio ambiente.

7.2.30. A substituição dos filtros do detector de aspiração precoce de ar ASD-320 deverá ser executada em uma das visitas preventivas, conforme cronograma (Anexo VI). A troca será realizada conforme as orientações e melhores práticas indicadas pelo Fabricante.

7.2.31. Para as manutenções preventiva e corretiva já deverão estar inclusos nos preços propostos, as despesas com transportes de pessoal, material e demais componentes necessários.

7.3. Do Acordo de Nível de Serviço

7.3.1. Considerando o acordo de nível de serviço, define-se as seguintes métricas temporais:

7.3.1.1. Tempo de início de atendimento: prazo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela UFFS à prestadora de serviço e o efetivo início dos trabalhos de assistência técnica;

7.3.1.2. Tempo de solução de atendimento: prazo decorrido entre a abertura do chamado pela UFFS e a recolocação da solução em pleno estado de funcionamento.

7.3.2. Considerando o acordo de nível de serviço, define-se os níveis de criticidade do atendimento como:

7.3.2.1. Nível CRÍTICO: Representa um incidente que possa tornar inoperante qualquer serviço de Tecnologia da Informação essencial à manutenção dos sistemas e da atividade jurisdicional da UFFS;

7.3.2.2. Nível URGENTE: Representa um incidente que está causando ou irá causar uma degradação do ambiente operacional do ambiente físico seguro do DATA CENTER. Apesar da degradação, continuam em operação os serviços essenciais para a manutenção dos sistemas e da atividade jurisdicional da UFFS;

7.3.2.3. Nível ROTINA: Representam falhas mínimas que não estão afetando o desempenho, serviço ou operação dos sistemas e da atividade jurisdicional da UFFS, ou ainda a função afetada só é usada eventualmente ou temporariamente.

7.4. Da Transferência de Conhecimentos e Tecnologias

7.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo de 120 (cento e vinte) dias antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a próxima empresa que possa vir a prestar serviços à UFFS. Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão da documentação gerada dos serviços prestados, acrescido de outros documentos que sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

7.4.2. Toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados à UFFS dentro do prazo indicado no item anterior.

7.4.3. O Plano de Transferência conterá todas as atividades necessárias para a completa transição do contrato. Também deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data início da transição, o período de tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

7.4.4. Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição.

7.4.5. O fato da CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela UFFS, que venha a prejudicar de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de contrato, sujeitando a CONTRATADA a penalidade de multa.

7.5. Dos Prazos

7.5.1. A CONTRATADA deverá prestar Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com atendimento de 24h por dia e 7 dias por semana, durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

7.5.2. Será admitida a sua prorrogação na forma e prazo previstos na legislação vigente, até o limite de 60 (sessenta) meses.

7.5.3. A CONTRATADA, deverá apresentar à UFFS, comprovante da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA referentes aos serviços de manutenção, em nome do Responsável Técnico indicado pela CONTRATADA.

7.5.4. De acordo com os níveis de criticidade apresentados durante a abertura do chamado, ficam então definidos os prazos de atendimento e de solução pela CONTRATADA, contados a partir da data e hora da abertura do chamado pela UFFS, conforme a Tabela a seguir:

Nível de Criticidade	Prazos
CRÍTICO	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo de 24(vinte e quatro) horas para início do atendimento presencial; • Prazo de 32 (trinta e duas) horas para solução de contorno do incidente; • Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva de atendimento em até 72 (setenta e duas) horas.
URGENTE	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo de 36 (trinta e seis) horas para início do atendimento presencial; • Prazo de 48 (cinquenta e seis) horas para solução de contorno do incidente; • Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva de atendimento em até 5 (cinco) dias corridos.
ROTINA	<ul style="list-style-type: none"> • Prazo de 48 (quarenta e oito) horas para início do atendimento presencial; • Prazo de 72 (setenta e duas) horas para solução de contorno do incidente; • Apresentação de relatório do incidente com descrição e previsão de solução definitiva de atendimento em até 5 (cinco) dias úteis.

7.5.5. Para todos os níveis de criticidade a CONTRATADA terá, como tempo limite, o prazo de 720 (setecentos e vinte) horas para resolver o problema sob pena de multa.

7.5.6. Para a perfeita execução dos serviços a serem realizados, deverão ser adotados, pela CONTRATADA, os seguintes procedimentos mínimos, descritos também no item 6 do ANEXO III - Memorial Descritivo:

7.5.6.1. Descrição dos Serviços de Inspeção Preventiva – Detecção e Alarme:

- 7.5.6.1.1.** Inspeção visual das condições dos dispositivos e componentes do sistema;
- 7.5.6.1.2.** Testes funcionais nos detectores, acionadores manuais, sirenes e chaves de bloqueio;
- 7.5.6.1.3.** Teste das sinalizações (incêndio, defeito, falta VCA, falta VCC, etc.) do Painel Central de comando;
- 7.5.6.1.4.** Teste das sinalizações (pré-alarme e evacuação) sonoras e visuais;
- 7.5.6.1.5.** Teste do sistema com alimentação de emergência;
- 7.5.6.1.6.** Teste do comando silenciador de alarme;
- 7.5.6.1.7.** Teste de carga das baterias;
- 7.5.6.1.8.** Teste de LED'S do painel;
- 7.5.6.1.9.** Teste de fuga terra do laço;
- 7.5.6.1.10.** Verificação das conexões;
- 7.5.6.1.11.** Verificação dos conectores internos do painel;
- 7.5.6.1.12.** Conformidade das instalações com o projeto;
- 7.5.6.1.13.** Lógica de acionamento das sirenes;
- 7.5.6.1.14.** Supervisão de fim de linha;

- 7.5.6.1.15.** Acabamento interno do painel e do seio dos cabos;
- 7.5.6.1.16.** Teste de funcionamento das teclas do Painel Principal;
- 7.5.6.1.17.** Reconhecimento de alarme e defeito;
- 7.5.6.1.18.** Teste dos detectores de fumaça utilizando gás apropriado (Produto referência: Solo Aerosol Smoke detector spray) para assegurar que o equipamento não sofrerá alterações físicas e funcionais.

7.5.6.2. Descrição dos Serviços de Inspeção Preventiva – Sistema FM200:

- 7.5.6.2.1.** Inspeção visual das condições dos dispositivos e componentes do sistema;
- 7.5.6.2.2.** Verificação visual da pressão do gás dos cilindros;
- 7.5.6.2.3.** Teste do acionamento das cabeças de comando elétrico dos cilindros;
- 7.5.6.2.4.** Teste do temporizador de disparo do agente extintor;
- 7.5.6.2.5.** Teste do acionador manual de disparo de FM-200;
- 7.5.6.2.6.** Teste das chaves de bloqueio de FM-200;
- 7.5.6.2.7.** Verificação visual de todos os difusores de gás;
- 7.5.6.2.8.** Inspeção visual de todas as tubulações;
- 7.5.6.2.9.** Teste da lógica de disparo;
- 7.5.6.2.10.** Verificação da base de sustentação dos cilindros de gás;
- 7.5.6.2.11.** Verificação da fixação dos difusores e da tubulação de gás;
- 7.5.6.2.12.** Acabamento e proteção da cabeça de comando.

7.5.6.3. Treinamento Operacional de Funcionamentos e Operações do Sistema:

- 7.5.6.3.1.** Apresentação dos dispositivos instalados;
- 7.5.6.3.2.** Instruções de funcionamento dos equipamentos individualmente;
- 7.5.6.3.3.** Instruções de funcionamento do sistema;
- 7.5.6.3.4.** Instruções de operações do sistema;
- 7.5.6.3.5.** Operações práticas no sistema instalado;
- 7.5.6.3.6.** Esclarecimento de dúvidas pertinentes ao sistema e seus equipamentos.

7.6. Requisitos de Segurança Física e da Informação

- 7.6.1.** A Contratada deverá manter sigilo de todos os dados ou informações da UFFS, obtidas em função da execução do objeto;
- 7.6.2.** Deverá haver profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados;
- 7.6.3.** Deverá ser mantido as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o prazo contratado.

7.7. Requisitos de garantia e Assistência técnica

- 7.7.1.** Os materiais, peças e equipamentos substituídos deverão ter garantia de, no mínimo, 01 (um) ano, ou garantia superior do próprio fabricante. Prevalecerá o período maior;
- 7.7.2.** O prazo de garantia será contado a partir da data de emissão do documento "TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO" dos bens;
- 7.7.3.** Para fins de solicitação de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar telefones, celulares, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação (portal web, por exemplo), independente do horário, observando-se a estrutura de pronto atendimento 24 horas por dia x 7 dias por semana.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O modelo de gestão de contrato será sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de acordo com o valor homologado por grupo na licitação.

8.2. A medição dos serviços será trimestral para as visitas preventivas e as demais serão efetuadas quando da realização de atendimentos emergenciais, com acompanhamento da fiscalização durante a data da manutenção na qual é gerado o Relatório de Manutenção do equipamento, que deverá ser anexado a Nota Fiscal, atestando assim o bom funcionamento do equipamento e as peças e acessórios trocados durante o serviço.

8.3. Para os demais itens a medição e posterior encaminhamento para pagamento ocorrerá quando da entrega/instalação dos mesmos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. A CONTRATADA deverá possuir todo o material necessário para a execução dos serviços incluindo peças, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais de consumo, acessórios, transporte e outros insumos não explícitos, mas imprescindíveis para execução do serviço de manutenção com qualidade e com segurança na estrutura e nos componentes do sistema.

9.2. Todas as peças de reposição, materiais e componentes utilizados no serviço contratado deverão ser originais do fabricante dos equipamentos/instalação ou homologados oficialmente pelo fabricante, novos, de boa qualidade e adequados tecnicamente para compor o SISTEMA. As peças, materiais e componentes instalados no SISTEMA passarão a ser de propriedade da UFFS.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

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

10.6.1. 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;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. 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

10.6.4. 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.

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

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

- 10.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10.** Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11.** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 10.11.1.** "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 10.11.2.** comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 10.11.3.** laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 10.11.4.** carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 10.11.5.** certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;
- 10.11.6.** a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.12.** 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** 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;
- 11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3.** 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 Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5.** 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;
- 11.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 11.7.** 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;

- 11.8.** 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.
- 11.9.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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.
- 11.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16.** 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;
- 11.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18.** 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.
- 11.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20.** 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.
- 11.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22.** 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;
- 11.23.** 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.
- 11.24.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.25.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.26.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.27.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;

- 11.28.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.29.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.30.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.31.** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.32.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.33.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.34.** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.35.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.36.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 11.37.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.38.** Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11.39.** Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
- 11.39.1.** Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- 11.39.2.** Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- 11.39.3.** Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.
- 11.39.3.1.** Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.40.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

11.41. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

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

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

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

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

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

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

11.45. Em se tratando do regime empreitada por preço global ou empreitada integral a participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, exceto para o próprio fabricante.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. 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.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada 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.

14.8. 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.

14.9. A metodologia de avaliação da execução dos serviços:

14.9.1. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

14.9.1.1. Atendimento integral das exigências do Edital;

14.9.1.2. Qualidade dos serviços prestados;

14.9.1.3. Pontualidade na execução dos serviços.

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

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

14.17. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

15.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

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

15.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

15.2.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

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

16. DO PAGAMENTO

16.1. Na situação da empresa ganhadora do **Grupo 02 ser também a ganhadora do Grupo 01**, deverá efetuar a instalação do display, comissionamento e testes da central de alarme de incêndio na primeira visita técnica preventiva, **não fazendo jus ao pagamento o item 2 do Grupo 02.**

16.1.1. Na situação da empresa ganhadora do **Grupo 02 NÃO ser a ganhadora do Grupo 01**, a empresa ganhadora do Grupo 02 deverá agendar junto à DITI da UFFS a instalação do display, comissionamento e testes da central de alarme de incêndio num prazo de 45 dias após publicação do resultado do certame no Diário Oficial da União. **Nesta situação, serão pagos os dois itens do Grupo 02 à empresa ganhadora deste Grupo.**

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

16.2.1. 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.

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

16.4. 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.

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

16.5. 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:

16.5.1. O prazo de validade;

16.5.2. A data da emissão;

16.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.5.4. O período de prestação dos serviços;

16.5.5. O valor a pagar; e

16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. 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;

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

16.7.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

16.14.1. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM-A exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

17.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, visto que pela natureza e complexidade da contratação, os instrumentos para recolhimento de valores advindos das aplicações das sanções são suficientes para reparar possíveis falhas de execução do objeto.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666 de 1993 e da Lei 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. Cometer fraude fiscal;

19.1.6. Não manter a proposta;

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

19.2.1. 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;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 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;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

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

19.2.3. 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;

19.2.4. 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.

19.2.5. 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;

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

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

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA

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

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
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;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

19.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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.

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

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

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços descrita no item 1.5 deste Termo.

20.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos respectivos.

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

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. Conforme item 1.5 deste Termo.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Gestão/Unidade: 26440/158517

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0040

Elemento de Despesa: 339030 e 339039

PI: 171285

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pela Equipe de Planejamento designada pela **Portaria nº 072/PROAD/UFFS/2020**, mediante Estudos Técnicos Preliminares apensados ao Processo de Pedido de Compras/Contratação nº 23205.004157/2020-65.

23.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes **ENCARTES**:

23.3. **Encarte I** – Modelo para apresentação de proposta de preços;

23.4. **Encarte II** – Modelo de Ordem de Serviço;

23.5. **Encarte III** – Modelo de Vistoria/Declaração;

23.6. **Encarte IV** – Modelo de Relatório de Manutenção;

23.7. Encarte V – Modelo Termo de Notificação;

23.8. Encarte VI – ETP – Digital nº 35/2020.

Chapecó/SC, 20 de maio de 2021.

GREICE PAULA HEINEN LEGRAMANTI

Departamento de Compras

Eu, **GELSON ROQUE GUZZON**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, APROVO o presente Termo de Referência, **APROVO** o presente Termo de Referência e seus Encartes, que visa o Pregão Eletrônico para contratação, de serviços comuns de engenharia, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, visando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva da central de detecção e combate a incêndio do Data Center da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 20 de maio de 2021.

GELSON ROQUE GUZZON

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, em exercício

Ordenador de Despesas

ENCARTE “I”
MODELO DE PROPOSTA
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 41/2020

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone: E-mail:

Responsável pela proposta:

RG: CPF:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT. DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL TOTAL
TOTAL R\$					

Dados Bancários da Contratada

Banco:

Favorecido:

Agência:

Nº Conta da Corrente:

Data: ____/____/____

Assinatura/Carimbo

ENCARTE "II"

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2020

REQUISIÇÃO Nº	DEPARTAMENTO SOLICITANTE	LOCAL REALIZAÇÃO SERVIÇO	DATA /HORA
NOME DO FISCAL		SIAPE	TELEFONE DE CONTATO
			XX/XX/XXXX às 00:00 horas
DADOS DO CONTRATO			
EMPRESA:		CNPJ:	
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:			
PRAZO DE EXECUÇÃO			
Data de início:		Data de término:	
SERVIÇOS/PRODUTOS EXIGIDOS			
Item	Descrição do serviço/produto	Data de Conclusão	Horas
Total			

XXXXXXXX, _____ de _____ de 201x.

Assinatura do Nome do Usuário/Fiscal

Autorizador da prestação do serviço/(NOME/SIAPE)

ENCARTE “III”

MODELO DO TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº_____, sediada _____ (endereço)_____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico nº 50/2016, **DECLARA** expressamente que:

Vistoriou o imóvel situado na _____ em _____, onde será realizado os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, dos elevadores instalados no *Campus* _____ da Universidade Federal da Fronteira Sul, estando ciente das condições e do grau de dificuldade existentes, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração das propostas.

Local, __ de _____ de _____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Ou

Eu (Nome do representante/Vistoriador), declaro que conheço o local onde deverão ser realizado os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, dos elevadores instalados no Campus xxxxxxx da UFFS na cidade de xxxx e tenho conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

XXXXXXX, ____ de _____ de 2020.

Local, __ de _____ de _____.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

OBS: Deverá ser em papel timbrando da empresa, ou carimbo com os dados da empresa

ENCARTE “IV”

MODELO DE RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO.

NÚMERO DO CONTRATO: _____

CONTRATADA: _____

DATA: ____/____/____

Descrição do serviço realizado pela contratada (fiscal):

Descrição dos serviços ou materiais que estão pendentes de realização por falta de material ou outra condição (fiscal):

ASS. FISCAL

NOME:

SIAPE:

ENCARTE “V”

MODELO DE TERMO DE NOTIFICAÇÃO

REFERENTE AO CHAMADO NÚMERO: _____

NÚMERO DO CONTRATO: _____

CONTRATADA: _____

DATA: ____/____/____

OCORRÊNCIA	TIPO

OBSERVAÇÕES (FISCAL):

REGISTRO DE DIVERGÊNCIAS/RAZÕES (CONTRATADA):

ASS. FISCAL

NOME:

SIAPE:

Obs: O **Termo de Notificação** deverá ser enviado pelos Correios, na Modalidade AR (Aviso de Recebimento), e o comprovante do recebimento deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato, com uma cópia da notificação.