

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e produtos necessários conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

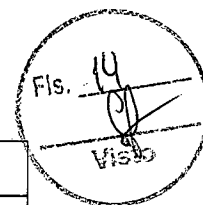
Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
01	Campus Santa Mônica, Umuarama, Educação Física, Unidades isoladas extra Campi.	Até 1.000 L	92	184	R\$111,20	R\$20.460,80
		1.001 a 5.000 L	25	50	R\$280,26	R\$14.013,33
		5.001 a 50.000 L	60	120	R\$531,46	R\$63.776,00
		50.001 L a 100.000 L	4	8	R\$998,66	R\$7.989,33
		Acima de 100.000 L	6	12	R\$1591,33	R\$19.096,00
TOTAL ITEM 01			187	374		R\$125.335,50

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
02	Ituiutaba	5.001 a 50.000 L	6	12	R\$564,13	R\$6.769,60
TOTAL ITEM 02			6	12		R\$6.769,60

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



03	Monte Carmelo	Até 1.000 L	9	18	R\$135,86	R\$2.141,60
		5.001 a 50.000 L	4	8	R\$580,80	R\$4.646,40
		50.001 L a 100.000 L	1	2	R\$1.153,66	R\$2.277,33
TOTAL ITEM 03			14	28		R\$9.065,33

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
04	Patos de Minas	Até 1.000 L	3	6	R\$155,20	R\$931,20
		5.001 a 50.000 L	1	2	R\$606,46	R\$1.212,93
TOTAL ITEM 04			4	8		R\$2.144,13

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Visando atender ao padrão de potabilidade definido pelo Ministério da Saúde, o serviço de limpeza dos reservatórios de água é essencial para o fornecimento de água tratada, potável e de boa qualidade nas diversas áreas da UFU, bem como o cumprimento de orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, especialmente aquelas contidas no Manual de Saneamento (FUNASA, 2007), na recomendação da Organização Mundial da Saúde e na Lei N° 10.715, de 21 de Março de 2011 - Artigo 81 - parágrafos 1° e 2°, que recomenda que a limpeza e desinfecção seja realizada a cada seis meses.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. 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.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;



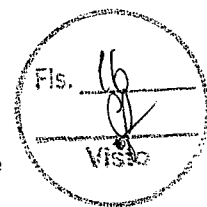
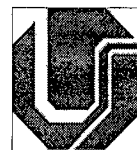
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 4.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura Universitária, evitando-se interferência nas atividades acadêmicas e administrativas da UFU;
- 4.3. A execução do trabalho de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhado por servidor designado pela Prefeitura Universitária, da Universidade Federal de Uberlândia, para a fiscalização dos serviços executados e correção de eventuais falhas;
- 4.4. Avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar a execução dos serviços;
- 4.5. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização;
- 4.6. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir **Relatório de Não Conformidade** relatando as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- 4.7. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
 - 4.7.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
 - 4.7.2. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
 - 4.7.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo ou resíduos na tubulação;
 - 4.7.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível das saídas de distribuição, para a primeira limpeza;
 - 4.7.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia e esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
 - 4.7.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) internas da caixa ou reservatório;
 - 4.7.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
 - 4.7.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;



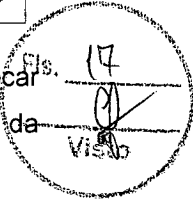
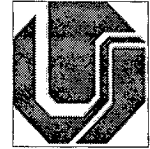
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 4.7.9. Retirar a água suja resultante do enxágüe, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 4.7.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 4.7.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 4.7.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 4.7.13. Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da **UNIVERSIDADE**;
- 4.7.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, procurando evitar ao máximo a interrupção do abastecimento;
- 4.7.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 4.7.16. No caso de reservatório duplo, com compartimentos independentes, selecionar inicialmente aquele que é abastecido pelo reservatório inferior já limpo;
- 4.8. Procedimentos de sanitização e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- 4.8.1. Após a limpeza proceder a sanitização e a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 4.8.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 4.8.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 4.8.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 4.8.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;
- 4.8.6. Sanitizar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 4.8.7. Terminado o procedimento de sanitização e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



4.8.8. Inspecionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da **UNIVERSIDADE**;

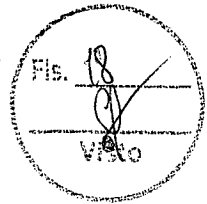
- 4.9. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 4.10. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- 4.11. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 4.12. Emitir laudo técnico, afim de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade;
- 4.13. Fazer a retirada de telhas, onde for necessária para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 4.14. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFU;
- 4.15. Emissão de laudo técnico de limpeza, por reservatório/caixa d'água, obrigatório para recebimento do serviço por parte da Universidade.
- 4.16. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 4.17. A avaliação de conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral deste Projeto e no Manual de Saneamento FUNASA;
- 4.18. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa LICITANTE VENCEDORA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



4.19. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pela qualidade, correção e segurança;



4.20. O Prazo máximo para execução do serviço após iniciado é de:

- Capacidade de até 1.000 litros – 01 hora e 30 minutos;
- De 1001 a 5.000 litros – 02 horas e 30 minutos;
- De 5.001 a 50.000 litros – 06 horas;
- De 50.001 a 100.000 litros – 07 horas;
- Acima de 100.000 litros – 08 horas

(Obs.: Em caráter excepcional, dependendo da dificuldade encontrada in loco, o prazo para execução poderá ser dilatado. Neste caso é necessário autorização, por escrito, do fiscal técnico que estará acompanhando o serviço).

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os serviços (limpeza e desinfecção) serão realizados preferencialmente em horário comercial, em dias úteis, de segunda a sexta feira, mediante agendamento e de forma não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas da UFU;

5.2. Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendado;

5.3. Estimativa de demanda de serviços

5.3.1. Estima-se que anualmente seja executada 2 (dois) serviços de limpeza e desinfecção química para cada reservatório e caixa d'água contemplada neste projeto básico;

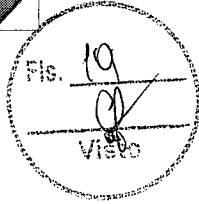
5.3.2. Havendo demanda, em casos específicos e onde houver exigência do serviço de Vigilância Sanitária, poderão haver limpezas de reservatórios em prazos inferiores a 06 (seis) meses;

5.3.3. As quantidades estimadas podem ou não ser contratadas, dependendo do nível de infecção das caixas e reservatórios;

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



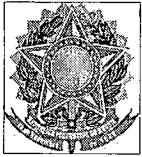
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



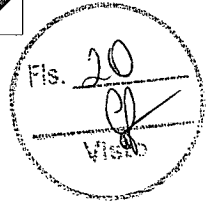
UBERLÂNDIA		
LOCALIZAÇÃO	CAPACIDADE	QUANTIDADE DE CAIXAS
BLOCO 1V	5.000	1
BLOCO 3E	1.000	2
BLOCO 5L	1.000	2
PORTARIA II	250.000	1
BLOCO 1H	15.000	1
PORTARIA II	150.000	1
BLOCO 1I	1.000	6
BLOCO 1C	5.000	1
BLOCO 1E	5.000	1
BLOCO 1Y	1.000	5
BLOCO 1M	1.000	2
BLOCO 3N	10.000	2
BLOCO 5K	10.000	2
BLOCO 5P	3.000	1
BLOCO 1D	1.000	4
BLOCO 3N	15.000	1
BLOCO 1H	1.000	6
BLOCO 3P	21.000	2
BLOCO 3P	5.000	2
BLOCO 3P	54.000	1
BLOCO 5I	1.000	1
BLOCO 1Q	1.000	8
BLOCO 5M	5.000	2
BLOCO 3L	1.000	1
BLOCO 1U	1.000	2
BLOCO 5J	1.000	1
BLOCO 5F	15.000	1
BLOCO 5F	15.000	1
BLOCO 5RB	7.500	4
BLOCO 5D	1.000	1
BLOCO 1K	100.000	1
BLOCO 1S	20.000	1
BLOCO 3C	12.500	2

SANTA MÔNICA

20



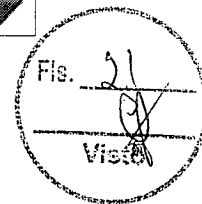
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Prefeitura Universitária



	BLOCO 5S	8.000	1
	BLOCO 5O	38.700	1
	BLOCO 5O	19.300	1
	BLOCO 3Q	15.000	1
	BLOCO 3D	20.000	1
	BLOCO 5N	2.000	2
	BLOCO 5RA	15.000	4
	BLOCO 5V	10.000	1
UMUARAMA	BLOCO 2S	12.000	1
	BLOCO 2S	10.000	1
	BLOCO 4E	15.000	2
	BLOCO 4G	25.000	1
	BLOCO 4L	10.000	1
	BLOCO 4U	10.000	1
	BLOCO 6T	15.000	2
	NASS	10.000	1
	NASS	20.000	1
	BLOCO 2K	5.000	1
	BLOCO 2O	1.000	3
	BLOCO 2O	1.000	1
	BLOCO 2R	150.000	1
	BLOCO 2W	40.000	1
	BLOCO 2X	1.000	1
	BLOCO 4K	110.000	1
	BLOCO 4L	1.000	6
	BLOCO 4L	10.000	1
	BLOCO 4T	5.000	1
	BLOCO 4T	240.000	1
BLOCO 8C	15.000	2	
BLOCO 8C	15.000	2	
BLOCO 2G	150.000	1	
EDUCAÇÃO FÍSICA	BIBLIOTECA	5.000	1
	PORTARIA	15.000	2
	VESTIÁRIO	25.000	1
	EDUCAÇÃO FÍSICA	50.000	1
	GINÁSIO I	1.000	2
	GINÁSIO NESTOR	1.000	2
	GINÁSIO NESTOR	7.500	1
	ADMINISTRAÇÃO	1.000	1
	GINÁSIO TÊNIS	1.000	2
ESEBA	1.000	10	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



	ESEBA	15.000	1
UNIDADES ISOLADAS	MORADIA ESTUDANTIL	45.000	1
	MORADIA ESTUDANTIL BLOCO B	4.500	4
	MORADIA ESTUDANTIL BLOCO A	4.500	4
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	4.000	1
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	1.000	6
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	1.000	2
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	500	1
	REITORIA ENG. DINIZ	20.000	1
	REITORIA ENG. DINIZ	1.000	4
	MUNA	4.500	1
	GRAÇA AXÉ	1.000	2
	GRAÇA AXÉ	500	2
	AMBULATÓRIO JARAGUÁ	5.000	1
	LABORATÓRIO FEQUI	8.000	1
	INCUBADORA SOCIAL	1.000	1
	CAP'S LUIZOTE DE FREITAS	5.000	1
	MUSEU DO ÍNDIO	300	1
	MUSEU DO ÍNDIO	8.000	1
CIEPS	1.000	2	
GLÓRIA	1BCG	80.000	1
	1BCG	14.000	4
	1CCG	80.000	1
	1CCG	14.000	2
PONTAL			
	BLOCO 1A	19.300	1
	BLOCO 1B	38.700	1
	BLOCO 1C	19.300	1
	BLOCO 1D	38.700	1
	BLOCO 1D	50.000	1
	LABORATÓRIO	10.000	1
MONTE CARMELO			
	SESI - Minas	50.000	1
	POLIESPORTIVO	1.000	6
	1AMC	12.300	1
	1AMC	27.900	1
	1AMC	50.000	1
	1AMC	80.000	1
	1AMC	1.000	1
	SALA DE PROFESSORES	1.000	2

66



PATOS DE MINAS		
	Palácio de Cristal	1.000 3
	Laboratórios	20.000 1

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A avaliação de conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral deste Projeto e no Manual de Saneamento da FUNASA.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. **A Licitante Vencedora** deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários, de acordo com a demanda, promovendo aquisição e substituição quando necessário.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato e emissão de ordem de início de atividades.

8.2. 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.

8.3. Os serviços apenas serão recebidos mediante emissão de laudo técnico de limpeza.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados da emissão do laudo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

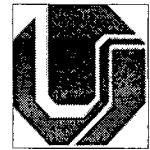
8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34)3239-4532.

9.2. 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.

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



9.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Projeto.

9.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou declaração de Dispensa de Vistoria conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

9.6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os *campi* e cidades ocorrerão por conta da Licitante interessada.



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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico 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;

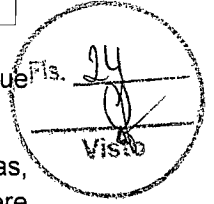
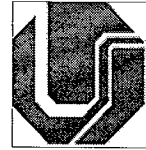
11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, 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. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 11.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 11.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.12. 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;
- 11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

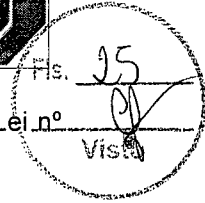
- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência 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 execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.5. O fiscal ou gestor 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.

14.6. A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7. 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.

14.8. O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

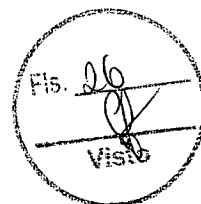
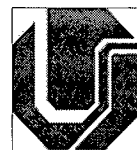
14.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência 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.

14.11. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este projeto básico:

FISCAIS	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO	TIPO DE FISCALIZAÇÃO
João Jorge Ribeiro Damasceno	0412189	375.611.467-87	PREFE	Gestor Contrato - UASG154043
Geraldo Toshio Matumoto	1494265	164.666.498-14	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Paulo Roberto Aparecido Fernandes	0412079	120.787.941-04	PREFE	Fiscal administrativo e técnico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Equizio Machado de Oliveira	1829305	058.030.856-18	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Lourivaldo Clemente	0411997	240.754.936-87	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Geraldo de Assis	412037	365.589.156-34	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Biliane Conceição dos Santos	1573499	001.447.956-71	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Pollyana Alves Faria Cunha	2814155	086.256.646-01	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Mary Ann Garcia Santos	1915803	657.934.806-25	PREFE	Fiscal administrativo e técnico

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. não manter a proposta.

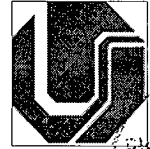
15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.2.2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 15.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4. multa compensatória sobre o valor mensal por inexecução parcial do objeto a ser aplicado pela quantidade de caixas d'água/reservatórios não atendidos na Ordem de serviço conforme tabela abaixo:

Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Valor percentual de multa (por caixa não atendida na OS)
Até 1.000 L	10%
1.001 a 5.000 L	25%
5.001 a 50.000 L	30%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



50.001 L a 100.000 L	35%
----------------------	-----

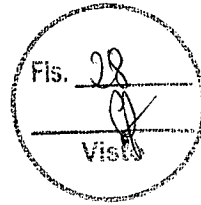
- 15.2.5. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.8. 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;
- 15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar os documentos complementares a seguir elencados, sendo que estes deverão ser entregues numerados sequencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Projeto Básico, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente;
- 16.2. Qualificação técnica:
- 16.2.1.1. A licitante deverá apresentar **declaração de capacidade técnica**, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada, necessária para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- 16.2.1.2. A licitante deverá apresentar comprovante que atua no segmento de mercado para serviços de limpeza de caixa de água, segundo o **Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 16.2.1.3. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Uberlândia – MG, a ser comprovado no máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato (§ 5º do artigo 19, Inciso II – IN-06, de 26 de dezembro de 2013), a fim de permitir maior acesso dos empregados aos representantes da empresa, além de facilitar a fiscalização administrativa feita pela Universidade.
- 16.2.1.4. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de registro do **SESMT** (Serviços Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na **DRT** do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação;
- 16.2.1.5. A LICITANTE deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 16.2.1.6. Se a LICITANTE for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 16.2.1.7. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 16.2.1.8. **Atestado ou dispensa de Visita Técnica**, fornecido pela Divisão de Serviços Gerais-DISEG, que a licitante visitou os locais de implantação dos postos de serviços, tomando conhecimento do espaço físico e da complexidade dos serviços.

17. DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

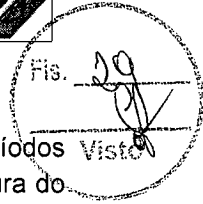
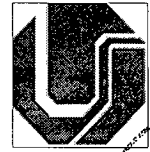
- 17.1. A licitante vencedora deverá manter seus funcionários capacitados/habilitados para a execução dos serviços.

18. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S E EPC'S

- 18.1. A licitante Vencedora deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade, disponibilizado neste projeto básico, denominada de "DIRETRIZES E SEGURANÇA DO TRABALHO".

19. DAS PROIBIÇÕES

- 19.1. A comercialização de mercadorias e serviços do ramo ou não, tais como: materiais e ferramentas para uso de chaveiro, revistas, tabacos, bebidas, alimentos, jornais, cartão telefônico, bilhetes de loteria e vestuário;
- 19.2. A utilização de som que prejudique os trabalhos acadêmicos e administrativos;
- 19.3. A divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos não autorizados pela Universidade;
- 19.4. O desrespeito ao disposto nos itens citados acima, cabe aplicação de penalidades previstas em contrato.



20. DA VIGÊNCIA

- 20.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

21. DO JULGAMENTO

- 21.1. O julgamento será pelo **menor preço total POR ITEM** e os valores de referência para a contratação serão os apresentados no item 1.1 deste documento.

22. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 22.1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços;
- 22.2. Deverá considerar a quantidade estimada de demanda multiplicando pelo valor unitário;
- 22.3. Proposta deverá ser apresentada com valor expresso em moeda corrente nacional (R\$), com 2 (duas) casas decimais após a vírgula (centavos);
- 22.4. As propostas serão julgadas pelo **menor preço total POR ITEM** para os serviços;

23. DO REAJUSTE

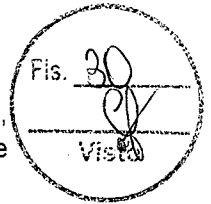
- 23.1. O Contrato poderá ser reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;
- 23.1.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
- 23.2. **Do reajuste:** Os preços contratados referentes a **insumos e materiais (Módulo 03 do Anexo III-A da IN 2/2008)**, poderão ser reajustados pela variação do **IGPM**, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.
- 23.3. O reajuste **não** será aplicado se a **Licitante Vencedora** renunciá-lo expressamente, ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.

24. DO PREPOSTO

- 24.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Universitária, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 24.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela **UNIVERSIDADE**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, no que lhe for competente;

- 24.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 24.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 25.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês e deve ser enviadas à Divisão de Serviços Gerais;
- 25.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais, na sala 109, bloco 8C do Campus Umuarama, na cidade de Uberlândia-MG;
- 25.3. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas, caso necessário;
- 25.4. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar toda a documentação exigida, anexa à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que venha a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;
- 25.5. A liberação da fatura para pagamento, será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma;
- 25.6. A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura, será após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos e do ateste da Nota fiscal.

26. MODELOS

Proposta de preço

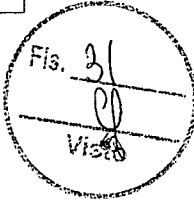
À Universidade Federal de Uberlândia
Uberlândia-MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, na _____, bairro _____, CEP _____ para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água durante um período de 12 (doze) meses.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



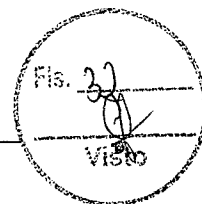
Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
01	Campus Santa Mônica, Umuarama, Educação Física, Unidades isoladas extra Campi.	Até 1.000 L	92	184		
		1.001 a 5.000 L	25	50		
		5.001 a 50.000 L	60	120		
		50.001 L a 100.000 L	4	8		
		Acima de 100.000 L	6	12		
TOTAL ITEM 01			187	374		

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
02	Ituiutaba	5.001 a 50.000 L	6	12		
TOTAL ITEM 02			6	12		

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
03	Monte Carmelo	Até 1.000 L	9	18		
		5.001 a 50.000 L	4	8		
		50.001 L a 100.000 L	1	2		
TOTAL ITEM 03			14	28		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
04	Patos de Minas	Até 1.000 L	3	6		
		5.001 a 50.000 L	1	2		
TOTAL ITEM 04			4	8		

Uberlândia, de de 2017

Empresa

Assinatura do representante legal

26.1. Modelo de atestado de visita técnica

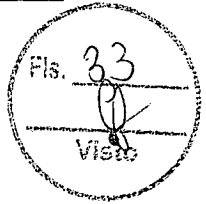
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) , representante da Empresa visitou e vistoriou o(s) local(is) , onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº /20 , Processo nº 23117.00 /20 - em de de 20 , tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 20 .

Representante legal da
Universidade Federal de Uberlândia

Representante legal da
Empresa



26.2. Modelo de declaração de dispensa de visita técnica

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº /2016, Processo Administrativo nº 23117. /2016- , em de de 2017.

Uberlândia, de de 20 .

26.3. Modelo de relatório de prestação de serviços diário e mensal por itens

LAUDO TÉCNICO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

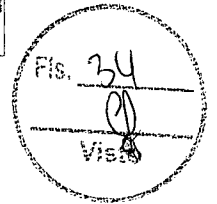
DATA DE EXECUÇÃO: / /
PRÓXIMA EXECUÇÃO: / /

EMPRESA:
ENDEREÇO:

Atesto para devidos fins que nesta data foi realizado nesta Universidade a limpeza da caixa d'água situada no local _____, campus _____. Para a realização da limpeza foram utilizados os seguintes equipamentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Para a execução da limpeza foram realizados os seguintes procedimentos:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-
- 6-
- 7-
- 8-
- 9-
- 10-

_____ de _____ 2017.

Assinatura e Carimbo do
representante da empresa

Uberlândia 16 de janeiro de 2017

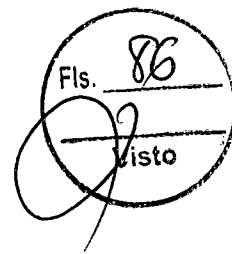
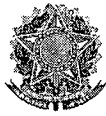
Flávio Martins de Freitas
Diretor de Logística

Universidade Federal de Uberlândia
Flávio Martins de Freitas
Diretor de Logística
Portaria R Nº 088/2017

Universidade Federal de Uberlândia
Emerson Luis de Oliveira
Gerente da Divisão de Acomodamento de Casais
Portaria R Nº 400/2013

Prof. João Jorge Ribeiro Damasceno
Prefeito Universitário

Universidade Federal de Uberlândia
Prof. Dr. João Jorge Ribeiro Damasceno
Prefeito Universitário
Portaria R Nº 062/2017



ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de **Limpeza de caixas D'água**, conforme Projeto Básico e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Detalhamento dos serviços:

1.2.1. O detalhamento do objeto está descrito no Projeto Básico, parte integrante deste Termo, como se aqui estivesse integralmente transcrito.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Razão da necessidade da contratação: atender a legislação vigente entre outros motivos, conforme item 2 do Projeto Básico.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS / MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. Nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "serviço comum", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo **MENOR PREÇO** sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público, assim a **Universidade** adotou a regra geral da licitação, na modalidade também regra, Pregão Eletrônico.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da **Universidade**, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

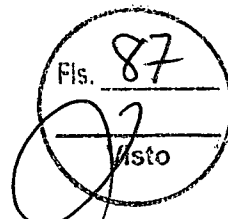
3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **Licitante Vencedora** e a **Universidade**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

4.1. Os serviços serão executados conforme Ordem de Serviços que será expedida pela Prefeitura Universitária da **Universidade** na qual constará todos os dados para a perfeita execução dos serviços.

4.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, neste Termo de Referência e na proposta.

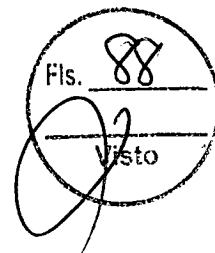
4.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **Licitante Vencedora**, sem prejuízo da aplicação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



- 4.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Licitante Vencedora** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. VISITA/VISTORIA

- 5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h00min as 11h00min e das 14h00min as 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3239-4532;
- 5.2. Realizada a visita/vistoria, a **Universidade** emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
- 5.2.1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.
- 5.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço objeto da presente licitação.
- 5.4. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos abaixo serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.
- 5.5. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os "Campi" e cidades correrão por conta da Licitante interessada.
- 5.6. 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.
- 5.6.1. A interessada deverá providenciar o agendamento para que a visita ocorra dentro do prazo hábil.
- 5.7. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 5.7.1. O mesmo representante não poderá representar mais de 1 (uma) Empresa.



5.8. Modelos:

5.8.1. ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para devidos fins, que o Sr^(a) _____ representante da Empresa _____, visitou e vistoriou o(s) Local(is) onde será (ão) executado(s) os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2017, Processo Administrativo nº 23117.000738/2017-11, em _____ / _____ /2017, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes ao objeto da licitação.

Uberlândia, _____ de _____ de 2017.

Representante
Universidade Federal de Uberlândia

Representante
Empresa

5.8.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA /VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2017, Processo Administrativo nº 23117.000738/2017-11.

Uberlândia, _____ de _____ de 2017.

Representante Empresa

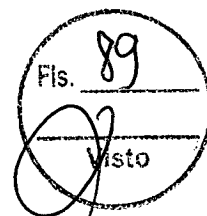
6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Universidade:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Licitante Vencedora**, de acordo com o Edital, seus anexos e os termos de sua proposta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.3. Notificar a **Licitante Vencedora** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.4. Pagar à **Licitante Vencedora** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Licitante Vencedora**.
- 6.2. A **Universidade** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Licitante Vencedora** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Licitante Vencedora**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.3. São obrigações da **Licitante Vencedora**:
 - 6.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta e Projeto Básico, se houver, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 6.3.2. 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;
 - 6.3.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela **Universidade**;
 - 6.3.4. 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, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 6.3.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 6.3.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



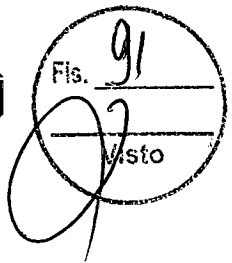
- 6.3.7. Apresentar à **Universidade**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.3.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **Universidade**;
- 6.3.9. Atender as solicitações da **Universidade** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.3.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **Universidade**;
- 6.3.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Licitante Vencedora** relatar à **Universidade** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.3.12. Relatar à **Universidade** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.3.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **Licitante Vencedora** 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 **Universidade** à continuidade do contrato.

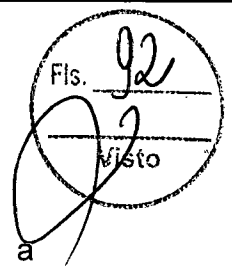


9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.2. O representante da **Universidade** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 9.5. O fiscal ou gestor 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.
- 9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **Licitante Vencedora** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.7. O representante da **Licitante Vencedora** 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.
- 9.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **Licitante Vencedora** 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Licitante Vencedora**, 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 **Universidade** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **Licitante Vencedora** que:

- 10.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não mantiver a proposta.

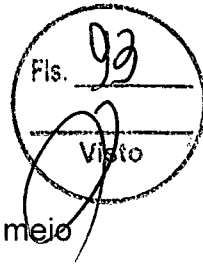
10.2. A **Licitante Vencedora** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Universidade;
- 10.2.2. multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) corridos;
- 10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. 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;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Licitante Vencedora** ressarcir a **Universidade** pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1.993, a **Licitante Vencedora** ou profissionais que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **Universidade** em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Licitante Vencedora**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.5. 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 **Universidade**, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 11. CONSIDERAÇÕES GERAIS**
- 11.1. Todo e qualquer material/equipamento/serviço ofertado terão que ser obrigatoriamente dentro das especificações solicitadas no Edital.
- 11.2. A participação do fornecedor no item implicará rigorosamente no aceite das condições do item anterior, não sendo possível de maneira alguma o aceite de outro material/equipamento/serviço que não seja o da descrição solicitada no Edital e seus anexos.
- 11.3. Será punido rigorosamente dentro da Lei de Licitações aquele que violar as regras e condições editalícias, bem como, ofertar material fora das condições solicitadas.
- 12. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR REFERÊNCIA**
- 12.1. Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.
- 12.2. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



Fis. 94
Visto

ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNID.	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: CAMPUS SANTA MÔNICA, UMUARAMA, EDUCAÇÃO FÍSICA, UNIDADES ISOLADAS EXTRA CAMPI.	1	SV	125.335,50
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: ITUIUTABA	1	SV	6.769,60
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: MONTE CARMELO	1	SV	9.065,33
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: PATOS DE MINAS	1	SV	2.144,13

13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Na Universidade Federal de Uberlândia o Termo de Referência é elaborado pela Diretoria de Compras e Licitações, baseado na(s) Solicitação(ões) de Compras, sendo que, as informações que não constam na(s) mesma(s), são procedimentos padrões da Instituição, cabendo à Diretoria de Compras e Licitações sua definição e responsabilidade.