

ANEXO III-A - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA SERVIÇOS DE JARDINAGEM, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de jardinagem, conservação e manutenção de áreas verdes, **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, englobando atividades como supressão e poda de indivíduos arbóreos, assistência fitossanitária, incluindo fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais de consumo, insumos, equipamentos e maquinários necessários e adequados para execução dos serviços, com as devidas ressalvas que serão discriminadas neste documento, para atender à Universidade Federal de Santa Maria -UFSM (*Campi* Santa Maria (CAPPA - São João do Polêsine) e Cachoeira do Sul), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERIODICIDADE	QUANTIDADE
Santa Maria				
1.2.1	Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros, conforme item 5.7 do Termo de Referência.	M ²	Ciclo A: 18 vezes no ano	1.100.000m ² (medição)
1.2.2	Retirada de inços de passeios e arruamentos (secante ecológico), conforme item 5.7 do Termo de Referência.	M ²	Ciclo A: 18 vezes no ano	35.000m ² (medição)
1.2.3	Cortes rasos de árvores e palmeiras, conforme 5.8 do Termo de Referência.	unidade	Ciclo B: por unidade	500
1.2.4	Supressão de árvores e palmeiras conforme item 5.8 do Termo de Referência.	unidade	Ciclo B: por unidade	500
1.2.5	Podas de manutenção em árvores e palmeiras conforme 5.8. Termo de Referência	unidade	Ciclo B: por unidade	1000
Cachoeira do Sul				
1.2.6	Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros, conforme item 5.7 do Termo de Referência.	M ²	Ciclo A: 18 vezes no ano	20.000m ² (medição)
1.2.7	Retirada de inços de passeios e arruamentos (secante ecológico), conforme item 5.7 do Termo de Referência.	M ²	Ciclo A: 18 vezes no ano	4.000m ² (medição)
São João do Polêsine				
1.2.8	Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros, conforme item 5.7 do Termo de Referência.	M ²	Ciclo A: 18 vezes no ano	6.000m ² (medição)

1.3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. O processo licitatório dos serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes decorre da necessidade de garantir o pleno funcionamento da Universidade Federal de Santa Maria – UFSM para que o ensino, pesquisa e extensão atinjam seus objetivos e, também por que:

1.3.1.1. Na UFSM não existem, no seu quadro funcional, por estarem extintos ou em extinção, as funções a serem desempenhadas pelos empregados da CONTRATADA;

1.3.1.2. A contratação se justifica pela necessidade de preservação e manutenção das áreas verdes da UFSM, zelando pela imagem da paisagem, valorizando a vegetação nativa, bem como preservando as espécies arbóreas por meio da realização de tarefas de plantio, manutenção e demais atividades pertinentes;

1.3.1.3. A contratação dos serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes contribuirá para um ambiente saudável, seguro, confortável e agradável para a realização das atividades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade;

1.3.1.4. Os contratos atualmente em vigor estão com seus limites de acréscimos legais esgotados e na formatação em que se encontram não atendem às necessidades da UFSM

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 De acordo com os Arts. 14 e 15 da IN nº 05/2017, os serviços contratados a partir deste processo licitatório, são classificados como **comuns**, já que o desempenho e a qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório e **contínuos**, já que essencialmente visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, 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.

2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução do objeto deste Termo de Referência 15 (quinze) dias após a comunicação oficial da UFSM, podendo ser prorrogado por igual período, após solicitação da CONTRATADA, sendo facultada a CONTRATANTE a concessão da prorrogação.

3.1.2 Os serviços serão prestados nos *campi* Santa Maria/RS, Cachoeira do Sul/RS e unidades situadas em Silveira Martins/RS e São João do Polêsine/RS.

4 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.1 Os serviços serão prestados nas diversas áreas e campi da UFSM, como já citado na descrição do objeto deste documento;

4.1.2 Os serviços a serem contratados têm função de manutenção das áreas verdes das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade.

5 METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços deverão ser executados das 07:00 até às 19:00 nos dias úteis do ano e aos sábados, se for necessário.

5.2 Em casos excepcionais, em virtude de emergência ou da ocorrência de fato imprevisível, desde haja autorização da CONTRATANTE, os serviços também poderão ser executados em domingos e feriados.

5.3 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos, levando em consideração as especificações diferenciadas de acordo com os itens do objeto, podendo ser realizados por metragem, por unidade ou por conjunto de atividades, todos tendo como base as Ordens de Serviços;

5.4 As Ordens de Serviço são documentos-chave do processo de prestação de serviços do contrato firmado por este instrumento, pois descrevem as atividades solicitadas, na quantidade solicitada e no local necessário, permitindo também o pagamento à CONTRATADA, fiscalização correta pela CONTRATANTE e a autorização expressa para executar os serviços;

5.5 As Ordens de Serviço serão expedidas por sistema informatizado da CONTRATANTE e enviadas para os e-mail(s) cadastrado(s) pela CONTRATADA com a CONTRATANTE. Em um segundo momento, as Ordens de Serviço poderão ser emitidas e enviadas por outro sistema e, neste caso, o trâmite será expresso a CONTRATADA, como a forma da mesma receber estes documentos;

5.6 Os fiscais da CONTRATANTE acompanharão os serviços contratados e fornecerão o apoio necessário para o cumprimento do contrato (ao que cabe das Obrigações da CONTRATANTE e da boa convivência entre CONTRATADA e CONTRATANTE).

5.7 Quanto aos itens 1.2.1, 1.2.2, 1.2.6, 1.2.7 e 1.2.8 do Objeto:

5.7.1 Descrição Geral: Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros e Retirada de inços de passeios e arruamentos (secante ecológico).

5.7.2 Área de Atendimento: Áreas demarcadas no Anexo III-B pertencentes a “Gramados, Aceiros e Inços”.

5.7.3 Periodicidade: Ciclo A

5.7.4 Metodologia de cálculo: Para efeitos de ação das equipes e pagamento, deve-se utilizar a metragem quadrada (Área) como unidade de medida, número este que estará discriminado na Ordem de Serviço.

5.7.5 O ciclo A compreende a realização dos serviços por até 18 (dezoito) vezes ao ano, preferencialmente 2 vezes por mês na primavera/verão e 1 vez por mês no outono/inverno.

5.7.6 Tipos de Ordem de Serviço: As Ordens de Serviço para este item podem ser de três tipos:

5.7.6.1 OS.A: Realização de todos os serviços da descrição 5.7.6, com exceção de rastelagem e recolhimento de troncos, galhos e folhas de árvores e arbustos, em toda a área “Gramados, Aceiros e Inços”.

5.7.6.2 OS.B: Realização de todos os serviços da descrição 5.7.6., com exceção de rastelagem e recolhimento de troncos, galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos, em uma parcela de até 60% da área total de “Gramados, Aceiros e Inços”. É aplicada a proporcionalidade para o recolhimento de grama para a área “Compostagem UFSM”.

5.7.6.3 OS.C: Realização de rastelagem/recolhimento de troncos, galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos, em uma parcela de até 60% da área total de “Gramados, Aceiros e Inços”.

5.7.7 Descrição específica do que poderá ser solicitado:

5.7.7.1 Rastelagem/Recolhimento de troncos, galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos: feita a solicitação, recolher todos os resíduos vegetais da área pedida para a área “Compostagem UFSM”.

5.7.7.2 Poda, Roçagem, Foiçagem, Despraguejamento de gramados: em locais próximos a edificações, com grande circulação ou com clara predominância de Capim Braquiária (*Brachiaria sp.*), Grama Batatais (*Paspalumnotatum*), São Carlos (*Axonopuscompressus*), Santo Agostinho (*StenotaphrumSecundatum*), Coreana (*Zoysiatenuifolia*), Bermuda (*Cynodondactylon*) e Esmeralda (*Zoysiajaponica*), deve-se realizar cortes, retiradas e podas, deixando os elementos vegetais herbáceos com até 6cm de altura imediatamente pós-corte.

5.7.7.3 Poda, Roçagem, Foiçagem, Despraguejamento de aceiros: nos locais mais ermos, onde não se trata de gramados, mas agremiações de ervas invasoras, realizar cortes, retiradas e podas, deixando os elementos vegetais herbáceos com até 10cm de altura imediatamente pós-corte.

5.7.7.4 Refilamento e Capina: é necessário harmonizar as alturas de toda a área, inclusive perto de placas e árvores ou em cima de calçadas e outros elementos construídos dentro da área, sendo importante cortar a grama e a vegetação espontânea destes espaços.

5.7.7.5 Limpeza: soprar ou reorganizar manual ou mecanicamente os resíduos vegetais já existentes e resíduos de corte para fora das calçadas, pistas de rolamento e outras áreas construídas.

5.7.7.6 Recolhimento de Grama: após o corte dos gramados, levar para a área “Compostagem UFSM” 30m³ (ou proporcional em caso de OS.B) de resíduo de corte (folhas).

5.7.8 Tempo para execução dos serviços de cada Ordem de Serviço:

5.7.8.1 OS.A: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 15 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.7.8.2 OS.B: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 5 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.7.8.3 OS.C: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 2 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço.

5.7.9 Qualidade esperada (elementos para a fiscalização):

5.7.9.1 Para rastelagem/recolhimento de troncos, galhos, flores, frutos e folhas de árvores e arbustos: observação nítida visual de não existência de resíduos vegetais e, em caso de verificação rigorosa não existirem 95% dos resíduos listados para retirada dentro do prazo limite. Não deverão existir montes de resíduos por mais de 1 (um) dia próximos aos jardins e edificações.

5.7.9.2 Para poda, Roçagem, Foiçagem, Despraguejamento de gramados: averiguação de altura da vegetação cortada com até 6cm de altura imediatamente pós-corte dentro do prazo limite.

5.7.9.3 Para poda, Roçagem, Foiçagem, Despraguejamento de aceiros: averiguação de altura da vegetação cortada com até 10cm de altura imediatamente pós-corte dentro do prazo limite.

5.7.9.4 Para refilamento e Capina: averiguação de altura da vegetação cortada com até 2cm de altura imediatamente pós-corte dentro do prazo limite.

5.7.9.5 Para limpeza: não existirem 90% dos resíduos vegetais nas calçadas, pistas de rolamento e outros elementos construídos pós-corte dentro do prazo limite.

5.7.9.6 Para recolhimento de grama: averiguação na área "Compostagem UFSM" da quantidade 30m³ (ou proporcional em caso de OS.B) de resíduos recolhidos dispostos em local apropriado dentro do prazo limite.

5.7.9.7 O restante dos cortes deverão ficar em cima dos gramados de forma homogênea para bom aspecto estético e recarga de nutrientes.

5.7.9.8 De forma geral: averiguação do uso de EPI's, EPC's e protetores telados contra arremessos de objetos devido aos cortes. Avaliar-se-á a forma de disposição dos resíduos vegetais e de corte pelos gramados após podas e sopro, não sendo permitidos montes com mais de 5 cm de altura. Ainda se considera a comunicação, proteção e cordialidade com usuário externo.

5.7.10 Agendamentos, emergências e outros tipos de cronogramas: A sequência de cortes - onde começa e onde termina - será definida pela CONTRATANTE, com a estimativa de dia para cada área dada pela CONTRATADA, dentro do período limite. Tal sequência pode ser alterada devido a emergências ou solicitações internas, ou, em comum acordo, entre CONTRATANTE e CONTRATADA. A CONTRATADA deverá, antes de iniciar os serviços, apresentar o cronograma de execução das atividades para aprovação CONTRATANTE.

5.8 Quanto aos itens 1.2.3, 1.2.4 e 1.2.5 do Objeto:

5.8.1 Descrição Geral: Cortes rasos de árvores e palmeiras, Supressão de árvores e palmeiras e Poda de manutenção de árvores e palmeiras.

5.8.2 Área de Atendimento: Áreas demarcadas no Anexo III-B. Áreas cuja propriedade seja da UFSM, com as devidas ressalvas e procedimentos descritos nos demais itens deste documento.

5.8.3 Periodicidade: Ciclo B

5.8.4 Metodologia de cálculo: Por unidade de indivíduo arbóreo ou maciço de arbusto.

5.8.5 Tipos de Ordem de Serviço: As Ordens de Serviço para este item podem ser de cinco tipos:

5.8.5.1 OS.A: Corte Raso - Retirada estética de troncos aparentes e nivelamento de terra e grama.

5.8.5.2 OS.B: Supressão - Retirada completa de árvores e destinação dos resíduos verdes.

5.8.5.3 OS.C: Podas de Manutenção - Podas de galhos para acabamento, sanidade e segurança e destinação dos resíduos verdes.

5.8.5.4 OS.D.: Podas de arbustos, em excesso ou em processo de queda e destinação dos resíduos verdes.

5.8.5.5 OS.E.: Eliminação de arbustos - Retirada completa de caules e raízes de arbustos para efeito de extinção.

5.8.6 Descrição específica do que pode ser solicitado:

5.8.6.1 Corte Raso: Podar até 10cm abaixo do nível do solo cada tronco, cobrir com terra de boa qualidade, plantar Grama Batatais, e recolher os resíduos vegetais para a área "Compostagem UFSM".

5.8.6.2 Supressão: Isolar área próxima e se certificar que não há risco de contato com energia elétrica (devendo esperar a suspensão da mesma antes (isso implica em dilatação do prazo)), realizar podas de toda a árvore (de modo a não danificar pisos, edificações, etc) até 10cm abaixo do nível do solo, cobrir com terra de boa qualidade, plantar Grama, fazer bolachas de madeira de 7cm de espessura com os troncos com mais de 20cm de diâmetro e recolher as bolachas e os resíduos vegetais para a área "Compostagem UFSM".

5.8.6.3 Poda de Manutenção: Isolar área próxima e se certificar que não há risco de contato com energia elétrica (devendo esperar a suspensão da mesma antes (isso implica em dilatação do prazo)), realizar as podas nos troncos e galhos indicados por engenheiro florestal da UFSM, fazer bolachas de madeira de 7cm de espessura com os troncos com mais de 20cm de diâmetro e recolher as bolachas e os resíduos vegetais para a área "Compostagem UFSM".

5.8.6.4 Podas de arbustos: Isolar área próxima e se certificar que não há risco de contato com energia elétrica (devendo esperar a suspensão da mesma antes (isso implica em dilatação do prazo)), realizar as podas de arbustos secos, em excesso ou que estão prestes a cair e recolher os resíduos vegetais para a área "Compostagem UFSM".

5.8.6.5 Eliminação de arbustos: Escavar e podar áreas com arbustos e retirar raízes e caules de forma a extingui-los e recolher as bolachas e os resíduos vegetais para a área "Compostagem UFSM".

5.8.7 Tempo para execução dos serviços de cada Ordem de Serviço:

5.8.7.1 OS.A: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 2 dias úteis para cada 10 (dez) indivíduos arbóreos após a emissão da Ordem de Serviço.

5.8.7.2 OS.B: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 2 dias úteis para cada 5 (cinco) indivíduos arbóreos após a emissão da Ordem de Serviço.

5.8.7.3 OS.C: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 2 dias úteis para cada 25 (vinte e cinco) indivíduos arbóreos após a emissão da Ordem de Serviço.

5.8.7.4 OS.D: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 2 dias úteis para cada 5 (cinco) maciços de arbustos após a emissão da Ordem de Serviço.

5.8.7.5 OS.E: Para iniciar a atividade - até 1 dia útil após a emissão da Ordem de Serviço/ Para concluir a atividade - até 5 dias úteis para cada 1 (um) maciço de arbusto após a emissão da Ordem de Serviço.

5.8.8 Qualidade esperada (elementos para a fiscalização):

5.8.8.1 Para Corte Raso: Não visualização do toco de madeira, renivelamento correto do solo e sanidade da grama implantada.

5.8.8.2 Para Supressão: Eliminação do indivíduo arbóreo indicado, fazer bolachas e destinação correta dos resíduos vegetais.

5.8.8.3 Para Poda de Manutenção: Eliminação dos troncos e galhos indicados, fazer bolachas e destinação correta dos resíduos vegetais.

5.8.8.4 Para Podas de arbustos: Eliminação dos arbustos indicados, fazer destinação correta dos resíduos vegetais.

5.8.8.5 Para Eliminação de arbustos: Eliminação dos arbustos indicados (de forma completa), renivelamento correto do solo e fazer a destinação correta dos resíduos vegetais. Não ter renovação dos arbustos em no mínimo 60 dias, sendo passível de correção sem custos a CONTRATANTE.

5.8.8.6 De forma geral: averiguação do uso de EPI's, EPC's e protetores telados contra arremessos de objetos devido aos cortes. Avaliar-se-á a forma de disposição dos resíduos vegetais e de corte pelos gramados após podas e sopro, não sendo permitidos montes com mais de 5 cm de altura. Ainda se considera a comunicação, proteção e cordialidade com usuário externo.

5.8.9 Agendamentos, emergências e outros tipos de cronogramas: A sequência de cortes - onde começa e onde termina - será definida pela CONTRATANTE, com a estimativa de dia para cada área dada pela CONTRATADA, dentro do período limite. Tal sequência pode ser alterada devido a emergências ou solicitações internas, ou, em comum acordo, entre CONTRATANTE e CONTRATADA. A CONTRATADA deverá, antes de iniciar os serviços, apresentar o cronograma de execução das atividades para aprovação CONTRATANTE.

5.8.10 As árvores e palmeiras ficam sendo consideradas, para efeito de serviços, indivíduos de até 15 metros de altura. Logo, os serviços deverão ser feitos até essa altura.

5.8.11 A CONTRATANTE utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que avaliará:

5.8.11.1 Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço (CRITÉRIOS: PRAZO E QUALIDADE);

5.8.11.2 Grau de atendimento à fiscalização do contrato (CRITÉRIO: PRAZO E QUALIDADE);

5.8.11.3 Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros (CRITÉRIOS: PRAZO, QUALIDADE E SEGURANÇA);

5.8.11.4 Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação (CRITÉRIOS: PRAZO E VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL).

5.8.12O IMR com seus respectivos indicadores que aplicarão as medições dos resultados está descrito no Anexo III-C.

5.8.13O IMR definirá, objetivamente, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o que implicará em redimensionamento de pagamento com base na aplicação do fator apontado no indicador, sempre que a CONTRATADA:

5.8.13.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5.8.13.2 Deixar de utilizar os meios exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.8.14A utilização do IMR não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, de escolha da CONTRATANTE, para fazer valer as obrigações contratuais estipuladas neste Termo de Referência, como também não impedirá a aplicação de penalidades, quando o for o caso.

5.8.15O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, em cada área, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

5.8.16O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. Caso queira poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de desconformidade, 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.

5.8.17O gestor do contrato poderá, anualmente, realizar a fiscalização com o auxílio do público usuário, por meio de pesquisa de satisfação, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços. Nessa hipótese, o gestor elaborará avaliação qualitativa dos serviços, com perguntas objetivas, a respeito da prestação dos serviços, sendo que, o mínimo de usuários satisfeitos com o serviço deverá ser de 80%. (oitenta por cento). Abaixo desse percentual, incidirá o fator de aplicação para redimensionamento de pagamento, da seguinte forma: De 80% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura; 70% a 79,9% de serviços = pagamento de 99% da fatura; 60% a 69,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura; Abaixo de 60%: instauração de processo para aplicação de penalidade.

5.8.18Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, o gestor do contrato poderá iniciar o procedimento para aplicação de sanções previstas em contrato.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para que esta contratação atinja seus objetivos, é necessário observar os seguintes aspectos:

6.1.1 O serviço é de natureza continuada, SEM dedicação exclusiva mão de obra;

6.1.2 A empresa CONTRATADA deverá contar com pessoal treinado e capacitado para executar as diversas atividades determinadas neste Termo de Referência;

6.1.3 A duração inicial deste contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses através de aditamentos anuais, uma vez que o objeto é de natureza continuada.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Este contrato será gerido pela Pró-Reitoria de Infraestrutura, por meio da Coordenadoria de Manutenção, atualmente ocupada pelo servidor Rodrigo Santos (SIAPE 1645401). A fiscalização técnica dos serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes será realizada pelo servidor Erli Bolzan (SIAPE 1093204). A fiscalização administrativa ficará sob responsabilidade da equipe do Núcleo de Fiscalização dos Contratos - NFC.

7.2 Os mecanismos de comunicação entre a UFSM e a empresa CONTRATADA serão: telefone, email, memorandos, ofícios e qualquer outra tecnologia eletrônica disponível durante a execução deste contrato. Para formalização de pedidos de qualquer espécie, serão aceitos somente documentos escritos (email, memorandos e/ou ofícios). Documentos recebidos pelo gestor do contrato poderão ser encaminhados diretamente à empresa, para que tenham suas demandas atendidas.

7.3 Caso o serviço não esteja sendo prestado a contento, em desconformidade com o estabelecido e acordado entre as partes, além de redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à CONTRATADA e/ou a rescisão unilateral do contrato.

7.4 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR e conforme informações a seguir:

7.4.1 Adequações no pagamento estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância especificada no instrumento constante do Anexo III-C, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso

8 .

7.4.2 O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério da UFSM, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8 UNIFORMES

8.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalhadores, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

8.2 A Empresa CONTRATADA deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a execução segura das atividades realizadas por estes cargos, mesmo que não relacionados neste Termo de Referência.

8.3 As peças deverão conter logomarca da empresa em local visível (impresso ou bordado), com dimensão não superior a 7 (sete) centímetros.

8.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9 DOS INSUMOS

9.1 A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos, materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços, incluindo:

9.1.1 Máquina de cortar grama movida à gasolina: 2 unidades;

9.1.2 Roçadeira lateral movida à gasolina: 7 unidades;

9.1.3 Roçadeira para trator agrícola: 2 unidades;

9.1.4 Trator agrícola: 2 unidades;

9.1.5 Mini carregadeira com pulverizador: 2 unidades;

9.1.6 Aparador de grama traseiro, linha micro tratores: 2 unidades;

10 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 A execução dos serviços será iniciada em **01 março de 2019**, na forma descrita no item 3 deste documento.

11 DA VISTORIA

11.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante, devidamente identificado, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, podendo sua realização ser comprovada por:

11.1.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor designado UFSM, conforme modelo disponível no **ANEXO VIII (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA)**, em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c alínea C, do item 2.4 do ANEXO V da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

11.1.2 A empresa que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar na fase de habilitação a DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo disponível no ANEXO IX.

11.2 A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 17h00min, devendo ser efetivada até 1 (um) dia útil antes da data fixada para a sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento, na Coordenadoria de Serviços Gerais, nos telefones: (55) 3220-9660/3220-8113.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exercer a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria/Ato, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

12.2 Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA quando devidamente identificados e uniformizados;

12.3 Indicar, formalmente, o(s) Fiscal (is) do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

12.4 Prestar à CONTRATADA e/ou seus empregados as informações e esclarecimentos que vierem a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

12.5 Efetuar os pagamentos nas datas aprazadas, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste documento;

12.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do objeto contratado;

12.7 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços;

12.8 Disponibilizar instalações sanitárias aos empregados da CONTRATADA;

12.9 Disponibilizar local para instalação de escritório da empresa onde seus prepostos e encarregados deverão prestar atendimento aos gestores, fiscais e ao público da UFSM;

12.10 Disponibilizar e fiscalizar o uso do espaço físico reservado para a guarda de equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

12.11 Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;

12.12 Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

12.13 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE;

12.14 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS;

12.15 Supervisionar os serviços objeto deste Termo de Referência, exigindo a presteza na correção das falhas eventualmente detectadas;

12.16 Verificar, em relação aos empregados da CONTRATADA, o atendimento dos requisitos mínimos de qualificação profissional, solicitando sua substituição quando for o caso;

12.17 Ordenar a imediata retirada do local, e conseqüente substituição, daquele empregado que estiver sem uniforme, crachá, dificultar a fiscalização do seu serviço ou cuja permanência na área, a critério da UFSM, seja inconveniente;

12.18 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

12.19 Disponibilizar instalações necessárias de apoio à execução dos serviços;

- 12.20 Solicitar a imediata substituição do preposto, caso haja necessidade, em razão de falha no atendimento e/ou prestação em sanar as irregularidades;
- 12.21 Fornecer modelo de planilha de medição mensal à CONTRATADA quando do início do contrato para realização da fiscalização administrativa do contrato;
- 12.22 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação de serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 12.23 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, falhas, imperfeições advindas da execução contratual quando tomar ciência, sem prejuízo das sanções e glosas cabíveis;
- 12.24 Proceder à vistoria nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 12.25 Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 12.26 À CONTRATANTE e aos seus servidores é vedado o controle de assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA.
- 12.27 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.28 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado por portaria ou ato, 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. No caso de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados, o servidor fiscal poderá realizar a comunicação ao Ministério do Trabalho e, de igual modo, comunicar ao Ministério da Fazenda as irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias, conforme Acórdão TCU 1214/2013-Plenário;
- 12.29 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.30 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.31 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 05/2017, no que se refere à retenção na fonte dos seguintes tributos, quando couber:
- 12.31.1 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
- 12.31.2 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;e

12.31.3 Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

12.32 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

12.32.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou supervisor por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário

12.32.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS

12.32.3 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

12.32.4 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

12.33 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

12.33.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

12.33.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

12.34 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Cumprir fielmente a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho registrada no Ministério do Trabalho e Emprego e a Lei nº13.467, de 13 de julho de 2017.

13.2 Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente por atividade.

13.3 Realizar os serviços com mão de obra, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução das atividades.

13.4 Estar ciente de que a CONTRATANTE não tem obrigação de fornecer espaço físico, equipamentos, móveis e instalações hidrossanitárias, etc, somente local para instalação de containers, habitacionais ou não, para guardar equipamentos, materiais, ferramentas, móveis, mobiliários e utensílios, alocar preposto e para descanso, vestiário e refeições dos funcionários da mesma, providenciando tais instalações, caso necessário.

13.5 Fornecer a manutenção técnica e insumos para as máquinas e equipamentos de uso no serviço contratado, caso utilize algum elemento mecanizado (altamente recomendável).

13.6 Estar em dia com a documentação de seus funcionários e as licenças necessárias para operacionalização de equipamentos e maquinários que assim o exigem (carteiras de habilitação, licença para motosserra, etc).

13.7 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

13.8 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o através de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S e Coletiva - EPC's.

13.9 Proteger a comunidade de possíveis danos com objetos arremessados por cortadores, de corte com lâminas ou acidentes com ferramentas e maquinário ou serviços mal feitos.

13.10 Identificar todos os equipamentos, ferramentas, móveis, mobiliários e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

13.11 Ter meio de comunicação telefônico e eletrônico (e-mail, WhatsApp, etc) sempre disponível para contato direto com a CONTRATANTE.

13.12 Transportar seu pessoal e equipamentos aos locais de serviços entre os Campi e unidades externas, em veículo apropriado conforme legislação.

13.13 Prover seus encarregados e responsáveis pelos serviços com aparelho de comunicação, (celular, intercomunicadores ou outros) compatíveis com o sistema da CONTRATANTE, em tempo integral, visando facilitar o controle com os fiscais.

13.14 Tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas toda e qualquer falha que seja detectada, sendo que, os encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE (fiscais do contrato).

13.15 Cumprir integralmente, inclusive por parte de seus empregados, as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

13.16 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, como a comunidade acadêmica caso o dano seja causado pela CONTRATADA (arremesso de pedras, cortes por lâminas, queda de podas, etc).

13.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal ou distrital, as normas de segurança da CONTRATANTE.

13.18 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE.

13.19 Prestar os serviços de acordo com as Ordens de Serviço, este Termo de Referência e cronogramas estabelecidos junto a CONTRATANTE e 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.

13.20 Executar os serviços em horários definidos pela CONTRATANTE, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização da mesma.

13.21 Iniciar as atividades no horário previsto pela Ordem de Serviço que será emitida pela CONTRATANTE e terminá-los dentro do prazo limite.

13.22 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13.23 Comunicar aos fiscais do contrato da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

13.24 Não permitir acesso de terceiros nos Campi ou qualquer outra área da CONTRATANTE que tenha restrição (laboratórios, rack's, depósitos, sala de professores, etc).

13.25 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, materiais, equipamentos, impostos, etc. respondendo por todo e qualquer ônus decorrente da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a CONTRATANTE e nem ônus destapara com eles.

13.26 Na ocorrência de acidente, a CONTRATADA deverá fazer a indenização imediata ao lesado dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros. A CONTRATADA poderá possuir cobertura securitária para este fim desde que o ressarcimento ao lesado seja imediato ao fato sem perda de tempo para aguardar tramitação de avaliação de processo.

13.27 Em caso de descumprimento e/ou atraso no pagamento do sinistro, a CONTRATANTE se reserva o direito de reter o valor, no primeiro pagamento após o fato, para cobertura (após a comprovação de dano causado pela CONTRATADA).

13.28 Mesmo com a retenção do valor, a CONTRATANTE poderá ainda aplicar às penalidades cabíveis, considerando descumprimento de Contrato.

13.29 Realizar em todos os procedimentos em que seja necessário ART ou presença/autorização/laudo de técnico habilitado por parte da CONTRATADA, o acompanhamento do mesmo e a comprovação da situação normal quanto a documentação.

13.30 Informar a CONTRATANTE o fim dos serviços, para efeito de fiscalização e pagamento.

13.31 Não deixar de prestar nenhuma informação (como andam os serviços, por que algo não começou, ou não terminou, etc.) e relatório acerca dos serviços a CONTRATANTE (relatórios de entrada e saída de mudas, composto, etc.).

13.32 Proceder a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente à totalidade da área abrangida por este contrato no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do mesmo.

13.33 Indicar profissional(is) registrado(s) e habilitado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) que acompanhará(ão) a execução do objeto contratual, exercendo o papel de responsável técnico.

13.34 Indicar seus representantes para acompanhar a execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato. Estes representantes exercerão as atribuições de preposto junto à empresa CONTRATADA. Sendo aceito pela CONTRATANTE, os respectivos representantes poderão ainda representar administrativamente a CONTRATADA na execução do serviço, sempre que for necessário;

13.35 A substituição temporária ou definitiva do responsável técnico e/ou do preposto da CONTRATADA, em qualquer fase da execução dos serviços, deverá ser previamente comunicada a CONTRATANTE, com no mínimo 48 h da efetiva substituição;

13.36 É de responsabilidade da CONTRATADA o armazenamento ou estoque centralizado dos materiais, insumos, equipamentos, EPIs, EPCs e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, bem como o transporte, controle e a segurança de todos os bens que a CONTRATADA venha adquirir ou guardar nas dependências da CONTRATANTE.

13.37 Não permitir que seus empregados se utilizem do espaço reservado ao estoque de materiais para outra finalidade, em especial como cozinha, copa, local para repouso, etc.

13.38 Não permitir que seus empregados depositem ou guardem materiais, equipamentos e utensílios em locais impróprios e não autorizados pela CONTRATANTE.

13.39 Não deixar resíduos vegetais rastelados ou amontoados nos jardins, Cerrado, calçadas e gramados por mais de 1 dia útil.

13.40 Manter placas de sinalização e isolamento durante a execução dos serviços, visando evitar acidentes com as pessoas e patrimônio de terceiros.

13.41 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

13.42 Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservar a saúde de seus empregados e o meio ambiente.

13.43 Estar ciente das penalidades, seja advertência, multa ou débito em percentagem financeira do contrato, devido à qualidade do serviço prestado, tendo o Índice de Medição de Resultado - IMR como parâmetro descritivo de avaliação para tal procedimento.

13.44 Iniciar os trabalhos a partir da emissão da primeira Ordem de Serviço após a assinatura do contrato.

13.45 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

13.46 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.

14 DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es), designados pela CONTRATANTE, conforme disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93; no artigo 6º do Decreto no 2.271/97, e no artigo 31 da IN SLTI 05/17 e suas alterações.

14.2 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou seus agentes.

14.3 Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

14.4 Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do Contrato deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante às condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sendo executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

14.4.1 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Índice de Medição de Resultado – IMR” estabelecido na IN nº. 05/2017-SLTI-MPOG, contemplando os indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela CONTRATANTE, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento, ANEXO III-C.

14.4.2 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da CONTRATANTE no acompanhamento da execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

14.4.3 Os indicadores estão baseados nas obrigações da CONTRATADA, bem como na descrição dos serviços definidos no Termo de Referência, com o respectivo julgamento de adequação, pontualidade e qualidade dos serviços e materiais.

14.4.4 A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o quinto dia útil do mês subsequente, para que ela possa emitir respectiva Nota Fiscal/Fatura mensal de cobrança dos serviços.

14.4.5 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Índice de Medição de Resultado – IMR.

14.5 Considerando os itens anteriores caberá ao Fiscal do Contrato:

14.5.1 Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções.

14.5.2 Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual.

14.5.3 Sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado no Termo de Referência, Edital e seus anexos, sempre que for necessário.

14.5.4 Solicitar à CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providências necessárias à boa execução dos serviços.

14.6 O Fiscal poderá ter assistência de terceiros, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e IN n.º 02/2008 do MPOG, e alterações posteriores.

14.7 As Notas Fiscais/Faturas apresentadas mensalmente pela CONTRATADA serão atestadas pelo Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE, que tomará as devidas providências para o pagamento.

14.8 Os servidores que farão a gestão e fiscalização dos serviços de que trata este Termo de Referência serão formalmente designados por meio de portaria, sendo imediatamente comunicado à CONTRATADA a relação nominal de gestores e fiscais tão logo a portaria de designação seja emitida.

14.9 São metodologias de fiscalização dos serviços:

14.9.1 Aferição visual simples: Observação visual da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

14.9.2 Aferição tátil simples: Observação por toque da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

14.9.3 Aferição por equipamento: Verificação através de réguas, GPS, termômetros, sensores de umidade, etc, a qualidade dos serviços e dos parâmetros solicitados, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

14.9.4 Aferição por instrumentos legais: Observação de leis federais e distritais, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

14.9.5 Coleta de informações: A fiscalização pode receber informações de toda a comunidade universitária, averiguá-las, e proceder sua própria avaliação de um dado serviço.

14.10 A CONTRATADA poderá justificar todas as infrações que cometer, sendo passível a CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (e-mail).

14.11 Os fiscais deverão ser capacitados, cabendo à Coordenadoria de Manutenção instruí-los quanto as minúcias deste instrumento, os métodos de fiscalização e documentos, e à Administração Superior disponibilizar meios de aperfeiçoamento (cursos, seminários, etc.).

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

15.2.1 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico deverá 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 no ato convocatório.

15.2.2 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

15.2.3 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

15.3.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16 DO PAGAMENTO

16.1 Para efeito de apuração do valor a ser pago à CONTRATADA, será utilizado o procedimento informado nos Anexos III-C, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores a serem pagos, o qual estabelecerá os critérios a serem observados pela fiscalização com base nas pontuações constantes dos relatórios.

16.2 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta; não se admite Nota Fiscal/Fatura emitida com outros CNPJ, mesmo aqueles pertencentes às filiais da CONTRATADA.

16.3 Deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas separadas para cada objeto do contrato, possibilitando que o Índice de Medição de Resultado - IMR possa ser apurado por objeto.

16.3.1 Em virtude das diferentes alíquotas municipais do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, para os serviços prestados nos campi localizados fora de Santa Maria, também deverão ser emitidas Notas Fiscais/Faturas separadas.

16.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

16.4.1 Neste caso, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer ônus.

16.4.2 A Nota Fiscal/Fatura será entregue ao Núcleo de Fiscalização de Contratos, que verificará o regular cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e, em não havendo pendência quanto às obrigações, encaminhará a Nota Fiscal/Fatura para o ateste da mesma pelo Gestor do Contrato, com o posterior encaminhamento necessário ao pagamento da

mesma.

16.4.3 Toda a documentação entregue em meio físico deverá ser disponibilizada também em meio digital, devendo ser enviada previamente por e-mail ao Núcleo de Fiscalização de Contratos, ou na impossibilidade de envio por e-mail, entregue em CD-ROM, DVD-ROM ou Pen-drive.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

17.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5 Cometer fraude fiscal.

17.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

17.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

17.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

17.3.1 **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;

17.3.2 **Multa de:**

17.3.2.1 0,05% (um centésimos por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, 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;

17.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.3.2.4 0,05% a 0,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante dos **quadros 4 e 5**, abaixo; e

17.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por

cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.3.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.3.3 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;

17.3.4 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.

17.3.5 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;

17.4 As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3, 16.3.4 e 16.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.5 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 1 e 2:

Quadro 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,05% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,07% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,09% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Quadro 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia	03

	do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato o preposto e o supervisor previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

17.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.8 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.

17.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**ANEXO III-B
PLANILHA DE ÁREAS**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

		Santa Maria		
Áreas	Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade (m²)	
Externas	Retirada de inços de passeios e arruamentos (secante ecológico)	m2	35.000,00	
	Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros	m2	1.100.000,00	
Total da Área Externa (m²)			1.135.000,00	

Ciclo A - Serão duas vezes por mês nos meses da primavera e verão e uma vez por mês nos meses do outono e inverno, totalizando 18 vezes por ano.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

		Cachoeira do Sul		
Áreas	Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade (m²)	
Externas	Retirada de inços de passeios e arruamentos (secante ecológico)	m2	4.000,00	

Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros	m2	20.000,00
Total da Área Externa (m²)		24.000,00

Ciclo A - Serão duas vezes por mês nos meses da primavera e verão e uma vez por mês nos meses do outono e inverno, totalizando 18 vezes por ano.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

São João do Polesine			
Áreas	Tipo de Serviço	Unidade	Quantidade (m²)
Externas	Serviços de Manutenção e Conservação de Gramado, Vegetação Espontânea e Aceiros	m2	6.000,00
Total da Área Externa (m²)			6.000,00

Ciclo A - Serão duas vezes por mês nos meses da primavera e verão e uma vez por mês nos meses do outono e inverno, totalizando 18 vezes por ano.

ANEXO III-C
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS
(IMR)

1. INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE. Ele deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que medirão os níveis esperados de qualidade a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

2. A CONTRATANTE utilizará, entre outros meios de avaliação, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que avaliará:

2.1. Adequação dos serviços prestados à rotina de trabalho e ao esperado pela Administração como resultado do serviço (CRITÉRIOS: PRAZO E QUALIDADE);

2.2. Grau de atendimento à fiscalização do contrato (CRITÉRIO: PRAZO E QUALIDADE);

2.3. Adequação de equipamentos/máquinas, ferramentas, material de consumo, insumos, EPI, EPC, entre outros (CRITÉRIOS: PRAZO, QUALIDADE E SEGURANÇA);

2.4. Conformidade de documentos trabalhistas e previdenciários, além da manutenção das condições de habilitação (CRITÉRIOS: PRAZO E VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL).

3. São os seguintes IMRs com seus respectivos indicadores que aplicarão as medições dos resultados:

Indicador - ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS À ROTINA DE TRABALHO E AO ESPERADO PELA ADMINISTRAÇÃO COMO RESULTADOS DOS SERVIÇOS.	
Finalidade	Perseguir o cumprimento integral dos serviços relacionados no TR e dos resultados esperados para a jardinagem nos aspectos da periodicidade, produtividade e frequência esperadas;
Ocorrência	1. Desconformidade dos serviços prestados ou dos resultados pretendidos; 2. Descumprimento de qualquer cláusula contratual; 3. Descumprimento do plano de trabalho mensal e do cronograma sem motivo ou sem comunicação; 4. Execução da jardinagem sem técnica adequada; 5. Presença de sujeira em diversos locais, após a limpeza das áreas asfaltadas.
Meta a Cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração indicados nos Planos de Trabalho Mensal e em Ordens de Serviço aprovados pelos gestores/fiscais;
Forma de Acompanhamento	Aplicação de checklist específico, por parte da fiscalização do contrato, à execução dos serviços – feita por inspeção dos serviços nas áreas, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle do fiscal e vistoria dos gestores/fiscais ou reclamação formal (escrita) dos usuários das dependências;

Periodicidade	Mensal;
Mecanismo de Cálculo	(Total de “itens de inspeção” avaliados como positivos/total de “itens de inspeção” avaliados) x 100% (de acordo com o checklist de apoio)
Início da Vigência	Data de início da prestação dos serviços;
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	- 90% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura; - 80% a 89,9% de serviços = pagamento de 99% da fatura; - 70% a 79,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura;
Sanções	Abaixo de 70% dos serviços – A fiscalização aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei.

Indicador – GRAU DE ATENDIMENTO À GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	
Finalidade	Atendimento à Fiscalização do Contrato.
Ocorrência	1. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado; 2. Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da PR; 3. Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato; 4. Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.
Meta a Cumprir	Atendimento a 100% das solicitações da fiscalização do contrato.
Forma de Acompanhamento	Pelo descumprimento de determinação formal ou instrução ou pela recusa de atendimento de ofícios, e-mails, telefonemas ou qualquer outro meio de comunicação ou atrasos na apresentação de relatórios a que está obrigado pelo contrato.
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	$(\sum N^{\circ} \text{ de ocorrências} \times 0,5\%) \times \text{Valor Mensal do Contrato}$
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no Valor Mensal do Contrato, após o que deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.
Sanções	A fiscalização aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei, se houver a aplicação do REDUTOR por três vezes.

Indicador – ADEQUAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS, FERRAMENTAS, EPI, EPC, ENTRE OUTROS.	
Finalidade	Garantir que os equipamentos/máquinas, ferramentas, materiais de consumo, insumos, EPI, EPC, e outros possuam qualidade e sejam fornecidos em quantidade suficiente.
Ocorrência	1. Uso de equipamento/maquinário antigo ou inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção; 2. Quebra sem substituição tempestiva; 3. Quantitativo insuficiente; 4. Equipamentos/máquinas incompletos;

	<p>5. Falta de gasolina a para abastecimento de equipamentos/máquinas;</p> <p>6. Não uso ou não entrega do EPI e EPC;</p> <p>7. Material sem validade ou sem certificação ou sem licença.</p>
Meta a Cumprir	<p>100% do material de consumo e insumos fornecido com validade mínima de até 40% transcorrida;</p> <p>100% das substituições de equipamentos/máquinas, ferramentas, EPI e EPC ocorridas dentro do prazo fixado;</p> <p>100% das manutenções em ferramenta e equipamentos/máquinas realizadas tempestivamente;</p> <p>100% de equipamento/máquinas, ferramentas, EPI, EPC novos no início do contrato;</p> <p>100% de materiais de consumo, equipamentos/máquinas, ferramentas, EPI, EPC, insumos em quantitativo e qualidade adequados.</p>
Forma de Acompanhamento	<p>1. Os materiais de consumo e insumos deverão ser aprovados previamente pela fiscalização do contrato e recebidos pela empresa em conjunto com a equipe de fiscalização do contrato;</p> <p>2. As demais ocorrências serão verificadas em inspeções realizadas pela fiscalização do contrato.</p>
Periodicidade	Por ocorrência.
Mecanismo de Cálculo	$(\sum N^\circ \text{ de ocorrências} \times 0,4\%) \times \text{Valor Mensal do Contrato}$
Início da Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Fator de aplicação para redimensionamento de pagamento	Até o limite mensal de redução de 2% (dois por cento) no Valor Mensal do Contrato, após o que deverá ser avaliada a abertura de processo de apuração e sanção.
Sanções	A fiscalização aplicará as penalidades previstas em contrato e na lei, se houver a aplicação do REDUTOR por três vezes.