



## TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2023

Processo Administrativo nº 23205.009969/2023-40  
Contratação de Serviços

### 1. DO OBJETO

#### 1.1. Descrição do Objeto

1.1.1. O objeto desta Dispensa de Licitação visa a **Contratação de serviços de higienização de becas e confecção de troféus para atender as demandas de eventos da UFFS**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Item          | Código Catálogo | Código CATSER | Especificação Técnica  | Unidade | Quant. | Valor Unitário | Valor Total         |
|---------------|-----------------|---------------|--|---------|--------|----------------|---------------------|
| 1             | 3946001000002   | 19542         | <b>SERVIÇO DE LAVAGEM DE ROUPAS, TOALHAS, BANDEIRAS E AFINS - CAMPUS ERECHIM</b><br>Lavagem e passadoria de becas, traje completo composto por beca, jabô, samarra e faixa. A beca é de tecido em 100% poliéster; acabamento em passamanaria, cor preta. tamanho pp, p, m, g e gg. O jabô é de poliéster branco, com renda e velcro. A samarra é feita em cetim, com detalhes em passamanaria e fechamento em botão e elástico. A faixa é de tecido cetim vison. | Unidade | 200    | R\$ 10,00      | R\$ 2.000,00        |
| 2             | 3104001000005   | 20990         | <b>TROFÉU EM ACRÍLICO 35 CM DE ALTURA</b><br>Troféu em acrílico adesivado, altura 35cm, base em MDF com 18x5cm e 8cm altura, com informações gerais sobre o festival anual de cultura de fronteira.  | Serviço | 30     | R\$ 78,00      | R\$ 2.340,00        |
| 3             | 3104001000006   | 20990         | <b>TROFÉU EM MDF 50 CM DE ALTURA</b><br>Troféu, material MDF, altura 50, finalidade premiação, com informações gerais sobre o Festival anual de Cultura de Fronteira, com especificação de categorias, campus, edição e colocação, conforme especificação enviada pela instituição   | Serviço | 6      | R\$ 110,00     | R\$ 660,00          |
| <b>Total:</b> |                 |               |  |         |        |                | <b>R\$ 5.000,00</b> |

#### 1.2. Especificações do objeto

1.2.1. O objeto desta Dispensa de Licitação tem a natureza comum de serviço de higienização de becas e confecção de troféus.

1.2.2. O quantitativo e respectivo código dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**.



**1.2.4. Para o item 1** desta Dispensa de Licitação, que trata de **serviço de higienização de becas** será formalizado **Termo de Contrato com vigência pelo período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**1.2.5.** Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais, e quaisquer outros que incidam diretamente ou indiretamente sobre o valor contratado.

### **1.3. Da Garantia**

**1.3.1.** O prazo de garantia dos serviços prestados, desde que observadas e respeitadas as disposições legais aplicáveis são as dispostas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, salvo quando o fornecedor indicar prazo maior na proposta comercial.

**1.3.2.** Durante o período de garantia, quaisquer peças, componentes ou outros materiais que apresentarem vício ou defeitos de fabricação ou danos não decorrentes de uso em condições normais, incluso os sofridos durante o transporte até as dependências da Universidade, deverão ser substituídos por originais e novos, sem qualquer ônus adicional à UFFS.

**1.3.3.** As despesas tais como, frete, impostos, tarifas e seguros serão de inteira responsabilidade da Contratada.

## **2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Anexo I deste Termo de Referência**.

### **2.1.1. Da justificativa da contratação apresentada pela Unidade Requisitante**

**2.1.1.1.** A contratação do objeto desta Dispensa de Licitação justifica-se em razão de:

**Item 01 – Higienização de becas para o Campus Erechim/RS:** A contratação de serviços de higienização de becas visa atender demanda de higienização de becas utilizadas nas refeições de grau dos discentes do Campus Erechim da UFFS, que necessitam ser higienizadas periodicamente, conforme a sua utilização, para estarem disponíveis de maneira adequada para as próximas turmas de formandos, conforme disposto no artigo 10, III da Resolução Nº 2/2016 – CONSUNI/CGAE, que dispõe sobre as normas protocolares para as solenidades de colação de grau dos cursos de graduação da UFFS:

*“Art. 10: Para assegurar o caráter público e acadêmico da solenidade e a igualdade de condições de participação, compete à Universidade:*

*{...}*

*III - disponibilizar becas institucionais, capelos e canudos.”*

**Itens 02 e 03 - Confeção de troféus:** A contratação de serviços de confecção de troféus visa atender o planejamento da instituição em promover atividades culturais como a tradicional festividade anual



(Festival de Cultura de Fronteira), promovida pela Diretoria de Cultura da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, cujos troféus são ofertados pela UFFS aos vencedores das apresentações culturais.

### **2.1.2. Da Estimativa do Quantitativo**

**2.1.2.1.** O quantitativo dos serviços foi estimado pelas Unidades Requisitantes de acordo com os critérios abaixo:

**2.1.2.1.1. Item 01:** O quantitativo de 200 unidades de becas a serem higienizadas anualmente, foi levantada junto aos setores envolvidos nas solenidades, que para o cálculo considerou a estimativa de discentes sujeitos a colação de grau, bem como, as autoridades participantes da solenidade.

**2.1.2.1.2. Itens 02 e 03:** A estimativa de troféus foi realizada de acordo com o Cronograma do Festival de Cultura de Fronteira, edição 2023.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E APLICAÇÃO DE NORMAS ESPECIAIS**

### **4.1. Da classificação dos serviços**

**4.1.1.** Os itens deste Termo de Referência são classificados como serviços de natureza comum, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a serem contratados mediante Dispensa de Licitação.

**4.1.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.1.3.** 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 personalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

**5.1.1.** Os materiais a serem empregados na execução dos serviços serão de qualidade que não comprometa o desempenho, o resultado geral do serviço e a finalidade para o qual se destina.

**5.1.2.** A contratação apresenta itens classificados na forma que segue:

**5.1.2.1. O item 01,** que trata de **serviço de higienização de becas** é caracterizado como continuado, sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

**5.1.2.1. Os itens 02 e 03** que tratam de **serviço de confecção de troféus** não caracterizam serviço de



natureza continuada, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

**5.1.3.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**6.1.** De acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, recomendamos que a Contratada observe, **no que couber**, boas práticas de sustentabilidade quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

Art. 16º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais



dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

**6.3.** A contratação está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **7.1. Da formalização de contrato e substituição por instrumento hábil:**

**7.1.1.** Para o item 01 será formalizado Termo de Contrato com **vigência de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

**7.1.2.** Para os itens 02 e 03, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme disposto no caput e § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993, haja vista se tratar de serviços com execução imediata e integral, cujo valor compreende os limites de que trata o artigo 62:

*“Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.*

.....

*§ 4º É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição prevista neste artigo, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral.”*

**7.1.2.1.** A Nota de Empenho será enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

### **7.2. Do prazo de execução dos serviços:**

**7.2.1.** Para o item 01, os serviços deverão ser executados no prazo **máximo de 10 (dez) dias corridos**, contados da retirada nas dependências do Campus Erechim, conforme condições estabelecidas a seguir:

**7.2.1.1.** As roupas serão coletadas pela CONTRATADA no endereço do Campus Erechim, em horário comercial das 08h às 16h, em dias preestabelecidos, a serem combinados com o Fiscal/Gestor do Contrato, mediante emissão de ORDEM DE SERVIÇO, e devolvidas embaladas e prontas para uso.

**7.2.1.2.** Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes

**7.2.2.** Para os itens 02 e 03: os serviços deverão ser executados no prazo **de até 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço.



### **7.3. Os serviços deverão ser executados/entregues nos seguintes endereços:**

**7.3.1. Item 1: Campus Erechim/RS:** Rodovia ERS 135, Km 72, nº 200. Erechim/RS, CEP: 99.700-970.

**7.3.2. Itens 2 e 3: Campus Chapecó/SC:** PROEC: Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó, SC – Brasil CEP 89.815-899 - Prédio da biblioteca – sala 213.

## **8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**8.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**9.2.** 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;

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

**9.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**9.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

**9.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

**9.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**9.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens



- 9.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.10.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12.** Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação;
- 9.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 10.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até



o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**10.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**10.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

**10.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

**10.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**10.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.14.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto;

**10.15.** 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;

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

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

**10.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto



inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**10.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.21.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**10.21.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**10.21.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

**10.22.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**12.1.** 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.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**13.1.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos



mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**13.3.** 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.

**13.4.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.5.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**13.6.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto;

**13.7.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**13.8.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

**13.10.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**13.11.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

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

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



**13.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.15.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e anexos e Proposta de Preços da Contratada.

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

**14.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará seguirá os seguintes parâmetros para critérios de medição de pagamento:

- a) Atendimento integral das exigências do Termo de Referência e Proposta da Contratada;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços;

**14.2.** Deverá haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**14.3.1.** não produziu os resultados acordados;

**14.3.2.** deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

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

**15.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**15.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de



fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

**15.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

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

**15.3.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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



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

**15.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **16. PAGAMENTO**

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

**16.2.** Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

**16.3.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.3.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.**

**16.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**16.5.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**16.5.1.** o prazo de validade;

**16.5.2.** a data da emissão;



**16.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**16.5.4.** o período de prestação dos serviços;

**16.5.5.** o valor a pagar; e

**16.5.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**16.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

**16.9.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**16.10.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**16.11.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**16.12.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

**16.13.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**16.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**16.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha



em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**16.16.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**I** = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. DO REAJUSTE

**17.1. Para o item 01**, os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**17.2. Para os itens 02 e 03**, os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis, haja vista tratar-se de execução imediata para o qual não haverá formalização de Termo de contrato.

**17.3.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

**17.5.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

**17.7.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**17.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**17.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**18.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, tendo em vista o vulto e complexidade da contratação.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado 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;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC, 484, KM 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP: 89.815-899. Fone: (49) 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.3.** As sanções previstas nos subitens “i”, “iii” e “iv” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

| TABELA 1 |  |
|----------|--|
| GRAU     | CORRESPONDÊNCIA                              |
| 1        | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2        | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3        | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4        | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5        | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

| TABELA 2 |   |      |
|----------|---|------|
| INFRAÇÃO |   |      |
| ITEM     | DESCRIÇÃO   | GRAU |
| 1        | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05   |
| 2        | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito,   | 04   |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC, 484, KM 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP: 89.815-899. Fone: (49) 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

|   |   |    |
|---|---|----|
|   | os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;   |    |
| 3   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;   | 03 |
| 4   | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;   | 02 |
| 5   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;  | 03 |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |    |
| 6   | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 7   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;  | 02 |
| 8   | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;  | 01 |
| 9   | Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência, do Contrato e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10  | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;  | 01 |
| 11  | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA  | 01 |

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

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

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

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

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

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

**19.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratada, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**19.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**19.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**19.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**19.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**19.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

**20.1.** A contratação do objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 24, Inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.

**20.2.** As exigências de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado neste Termo de Referência.

**20.3.** A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;

**20.4.** Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

**20.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



**20.6.** Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**20.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de proponente matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**20.8.** A habilitação da Contratada será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

**20.9.** Na impossibilidade de acesso ao sistema ou caso a empresa não possua cadastro no SICAF, a consulta da documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666 de 1993 será realizada em sítios eletrônicos oficiais.

#### **20.10. Regularidades Fiscal e Trabalhista**

---

**20.10.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**20.10.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**20.10.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**20.10.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

**20.10.6.** prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

**20.10.7.** caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**20.11.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

### **21. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** O custo estimado da contratação é de **R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais)**.



## 22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**22.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada, conforme **Declaração nº 49/2023 - DORC (10.52.02)** emitida pela Diretoria de Orçamento da UFFS:

**Gestão/Unidade:** 26440/158517

**Fonte de Recursos:** 1000000000

**Programa de Trabalho:** 12.364.5013.20RK.0040

**Programa de Trabalho Resumido:** 171285

**Elemento de Despesa:** 339039

**Plano Interno:** ME003N0100N

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**23.1.** Este Termo de Referência foi elaborado a partir de informações consignadas no processo pela Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 1197/PROAD/UFFS/2023 e, conforme minudenciado nas Requisições de Compras identificadas no preâmbulo e demais documentos, justificativas e tratativas que integram o Processo de Compras.

### **23.2. Dos Anexos deste Termo de Referência**

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

**23.2.1.1. ANEXO I:** ETP digital nº 26/2023, documento nº 15 do processo;

**23.2.1.2. ANEXO II:** Mapa de Riscos da Solução - documento nº 16 do processo;

**23.2.1.3. ANEXO III:** Modelo de Ordem de Serviço.

Chapecó/SC, 09 de maio de 2023.

NÁDIA INÊS KIST  
Chefe do Departamento de Contratações Diretas

Ciente e de acordo:

LIDIANE MARCANTE  
Superintendente de Compras e Licitações



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
Superintendência de Compras e Licitações  
Rodovia SC, 484, KM 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP: 89.815-899. Fone: (49) 2049-3788  
[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## ANEXO III MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

| IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Nº OS:                  | Unidade requisitante: |
| Data de emissão:        | Serviço:              |
| Contrato nº:            | Processo nº:          |

| IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA |         |
|-----------------------------|---------|
| Razão Social:               | CNPJ:   |
| Endereço:                   |         |
| Telefone:                   | E-mail: |

| DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS |         |                   |            |                    |                  |
|---------------------------------------|---------|-------------------|------------|--------------------|------------------|
| Nº                                    | Serviço | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Global R\$ |
|                                       |         |                   |            |                    |                  |
|                                       |         |                   |            |                    |                  |
| Total                                 |         |                   |            |                    |                  |

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     |  |
|                                     |  |

| LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO |                  |
|---|------------------|
| Endereço:                               |                  |
| Data de início:                         | Data de término: |

| RECURSOS FINANCEIROS  |  |
|---|--|
| Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada: |  |
| <b>Unidade Orçamentária:</b>  |  |
| <b>Função Programática:</b>   |  |
| <b>Projeto de Atividade</b>   |  |
| <b>Elemento de Despesa:</b>   |  |
| <b>Fonte de Recurso:</b>  |  |
| <b>Saldo Orçamentário:</b>  |  |

| IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS                   |  |
|--|--|
| Local, data                                      | Local, data                                    |
| _____<br>Responsável pela solicitação do serviço | _____<br>Responsável pela avaliação do serviço |