



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 22/2019

Processo Administrativo nº 23205.001583/2019-11

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavagem e passadoria e aquisição de itens relacionados a formaturas e outros eventos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Global Máximo (R\$)
1	Lavagem e passadoria de becas. O traje completo é composto por beca, jabô e faixa. A beca é de tecido em 100% poliéster; acabamento em passamanaria, cor preta. Tamanho PP, P, M, G, GG e ExtraGG. O jabô é de poliéster branco, com renda e velcro. A faixa é de tecido cetim visón. O traje deve ser entregue lavado e passado. Pode incluir reparos de costura de até 15 cm. (Campus Chapecó)	Serviço	150	27,38	4.107,00
2	Lavagem e passadoria de becas. O traje completo é composto por beca, jabô e faixa. A beca é de tecido em 100% poliéster; acabamento em passamanaria, cor preta. Tamanho PP, P, M, G, GG e ExtraGG. O jabô é de poliéster branco, com renda e velcro. A faixa é de tecido cetim visón. O traje deve ser entregue lavado e passado. Pode incluir reparos de	Serviço	100	28,78	2.878,00

	costura de até 45 cm. (Campus Chapecó)				
3	Lavagem e passadoria de becas. O traje completo é composto por beca, jabô e faixa. A beca é de tecido em 100% poliéster; acabamento em passamanaria, cor preta. Tamanho PP, P, M, G, GG e ExtraGG. O jabô é de poliéster branco, com renda e velcro. A faixa é de tecido cetim visón. O traje deve ser entregue lavado e passado. Pode incluir reparos de costura de acima de 45 cm até no máximo 60 cm. (Campus Chapecó)	Serviço	50	30,38	1.519,00
4	Lavagem e passadoria de toalhas de mesa. As toalhas são de tecido em 100% poliéster e rendadas (cores verde e branco). As toalhas devem ser entregues lavadas e passadas. Pode incluir reparos de costura de até 60 cm. (Campus Chapecó)	Serviço	50	18,08	904,00
5	Lavagem e passadoria de toalhas de mesa. As toalhas são de tecido em 100% poliéster e rendadas (cores verde e branco). As toalhas devem ser entregues lavadas e passadas. Pode incluir reparos de costura acima de 60 cm até no máximo 1,2 m. (Campus Chapecó)	Serviço	30	20,48	614,40
6	Lavagem e passadoria de cortinas. As cortinas são de tecido em 100% poliéster, na cor branca. As cortinas devem ser entregues lavadas e passadas. Pode incluir reparos de costura acima de 60 cm até no máximo 1,2 m. (Campus Chapecó)	Serviço	24	21,39	513,36
7	Serviço de Lavagem de Roupas, Toalhas, Bandeiras e Afins. Lavagem e passadoria de becas. Traje completo composto por beca, jabô e faixa. A beca é de tecido em 100% poliéster; acabamento em passamanaria, cor preta. Tamanho P, M, G e GG. O jabô é de poliéster branco, com renda e velcro. A faixa é de tecido cetim vison. O traje deve ser entregue lavado e passado. (Campus Erechim)	Serviço	200	14,47	2.894,00
8	Haste de orquídea. Com no mínimo 8, e no máximo 10 flores na haste; mínimo 2 e máximo de 4 botões na ponta superior. Materiais: seda, arame e plástico. Flor	Unidade	8	38,54	308,32

	com o toque suave. Ao toque, material siliconado. Cor branca. Medida total aproximada: 70 cm.				
9	Haste de orquídea. Com no mínimo 8, e no máximo 10 flores na haste; mínimo 2 e máximo de 4 botões na ponta superior. Materiais: seda, arame e plástico. Flor com o toque suave. Ao toque, material siliconado. Cor roxa. Medida total aproximada: 70 cm.	Unidade	8	36,38	291,04
10	Haste de orquídea. Com no mínimo 8, e no máximo 10 flores na haste; mínimo 2 e máximo de 4 botões na ponta superior. Materiais: seda, arame e plástico. Flor com o toque suave. Ao toque, material siliconado. Cor amarelo. Medida total aproximada: 70 cm.	Unidade	8	43,79	350,32
11	Haste de orquídea. Com no mínimo 8, e no máximo 10 flores na haste; mínimo 2 e máximo de 4 botões na ponta superior. Materiais: seda, arame e plástico. Flor com o toque suave. Ao toque, material siliconado. Cor branca com parte roxo. Medida total aproximada: 70 cm.	Unidade	8	32,60	260,80
12	Pendente de pessegueiro. Com no mínimo 4 galhos com flores, na cor branca . Material da flor: tecido suave ao toque. Medida total aproximada: 154 cm.	Unidade	6	29,26	175,56
13	Pendente de pessegueiro. Com no mínimo 4 galhos com flores, na cor rosa . Material da flor: tecido suave ao toque. Medida total aproximada: 154 cm.	Unidade	6	28,53	171,18
14	Haste de magnólia. Com no mínimo 5 galhos com flores, na cor rosa com detalhes em branco . Material da flor: tecido suave ao toque. Medida total aproximada: 90 cm.	Unidade	10	30,22	302,20
15	Haste de lírio. Com no mínimo 4 galhos com flores, na cor rosa com detalhes em branco . Material da flor: silicone. Medida total aproximada: 93 cm.	Unidade	10	44,90	449,00
16	Haste de rosas. Com no mínimo 2 rosas, um botão e várias folhas. Material da flor: veludo. Cor branco . Medida total aproximada: 100 cm.	Unidade	5	23,89	119,45

17	Haste de rosas. Com no mínimo 2 rosas, um botão e várias folhas. Material da flor: veludo. Cor rosa claro. Medida total aproximada: 100 cm.	Unidade	5	25,78	128,90
18	Haste de rosas. Com no mínimo 2 rosas, um botão e várias folhas. Material da flor: veludo. Cor vermelho. Medida total aproximada: 100 cm.	Unidade	5	30,26	151,30
19	Haste de rosa. Com somente uma flor aberta Material da flor: veludo. Cor branco. Medida total aproximada: 76 cm.	Unidade	10	16,32	163,20
20	Haste de rosa. Com somente uma flor aberta Material da flor: veludo. Cor rosa claro. Medida total aproximada: 76 cm.	Unidade	10	17,07	170,70
21	Haste de rosa. Com somente uma flor aberta Material da flor: veludo. Cor vermelho. Medida total aproximada: 76 cm.	Unidade	10	17,82	178,20
22	Haste de astromélia. Com no mínimo 6 flores, no máximo 8. Material da flor: tecido suave. Cor amarelo. Medida total aproximada: 37 cm.	Unidade	8	23,76	190,08
23	Haste de astromélia. Com no mínimo 6 flores, no máximo 8. Material da flor: tecido suave. Cor laranja. Medida total aproximada: 37 cm.	Unidade	8	23,67	189,36
24	Folha de orquídea com raiz. Com no mínimo 4 folhas, no máximo 6. Cor verde (aparência natural). Material: silicone. Medida total aproximada: 35 cm.	Unidade	20	21,89	437,80
25	Bambu. Planta fixa em vaso plástico com no mínimo 2 hastes de bambu, máximo 5 hastes. Cor verde. Material da planta: plástico. Medida total aproximada: 160 cm.	Unidade	4	335,88	1.343,52
26	Lança de são jorge. Plana fixa em vaso plástico com no mínimo 15 e no máximo 20 lanças, de tamanhos diversos. Cor verde. Material da planta: plástico rígido. Medida total aproximada: 150 cm.	Unidade	4	837,03	3.348,12
27	Planta Yucca. Planta fixa em vaso plástico. Cor: verde. Material da planta:	Unidade	2	283,27	566,54

	plástico rígido. Medida total aproximada: 150 cm.				
28	Buchinho. Bola de folha (ex. Eucalipto). Interior oco. Cor: verde. Material: plástico. Diâmetro de 32 cm, no mínimo, máximo 34 cm.	Unidade	4	97,38	389,52
29	Vaso de fibra (estilo vietnamita). Medidas: Altura: 72 cm; diâmetro: 38 cm; largura: 38 cm. Profundidade: 71 cm. Variação de 2 cm para cada medida para mais ou para menos. Cor: preto fosco.	Unidade	2	365,97	731,94
30	Vaso de fibra (estilo vietnamita). Medidas: Altura: 72 cm; diâmetro: 38 cm; largura: 38 cm. Profundidade: 71 cm. Variação de 2 cm para cada medida para mais ou para menos. Cor: branco fosco.	Unidade	2	512,27	1.024,54
31	Vaso de fibra ou polietileno (estilo vietnamita). Medidas: Altura: 72 cm; diâmetro: 38 cm; largura: 38 cm. Profundidade: 71 cm. Variação de 2 cm para cada medida para mais ou para menos. Cor: areia fosco.	Unidade	4	405,93	1.623,72
32	Vaso de vidro cilíndrico transparente. Medidas: Altura: 47 cm; diâmetro: 19 cm. Variação de 2 cm para cada medida para mais ou para menos.	Unidade	2	212,28	424,56
33	Vaso de vidro cilíndrico transparente. Medidas: Altura: 50 cm; diâmetro: 12 cm. Variação de 2 cm para cada medida para mais ou para menos.	Unidade	2	145,43	290,86
34	Vaso de vidro cilíndrico transparente. Medidas: Altura: 65 cm; diâmetro: 13 cm. Variação de 2 cm para cada medida para mais ou para menos.	Unidade	2	214,52	429,04
35	Becas no tamanho PP. Beca na cor preta, em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 115 cm, cintura 118 cm, comprimento da manga 54 cm.	Unidade	5	81,83	409,15
36	Becas no tamanho P. Beca na cor preta, em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da	Unidade	20	81,87	1.637,40

	beca 134 cm, cintura 142 cm, comprimento da manga 62 cm.				
37	Becas no tamanho M . Beca na cor preta, em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 144 cm, cintura 144 cm, comprimento da manga 64 cm.	Unidade	25	81,87	2.046,75
38	Becas no tamanho G . Beca na cor preta, em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 148 cm, cintura 147 cm, comprimento da manga 67 cm.	Unidade	25	81,83	2.045,75
39	Becas no tamanho GG . Beca na cor preta, em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 153 cm, cintura 154 cm, comprimento da manga 69 cm.	Unidade	15	88,13	1.321,95
40	Becas no tamanho ExtraGG , na cor preta, em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 160 cm, cintura 170 cm, comprimento da manga 65 cm.	Unidade	5	91,19	455,95
41	Beca preta, com Capelo, Jabeaux e Cordão. Beca preta (adulto), confeccionada em OXFORD. Acessórios inclusos: Capelo tipo americano, em OXFORD E RENDA, na cor preta, jabeaux, pelerine e cordões. Tamanho G	Unidade	10	112,30	1.123,00
42	Beca completa no tamanho PP na cor preta (com pelerine, faixa e jabô) , em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 110 cm, cintura 115 cm, comprimento da manga 50 cm. O pelerine (samarra) na cor verde (padrão UFFS). Capa em microfibra 100% poliéster, na cor verde, gola em tipo padre com pala redonda dupla, confeccionada em cor verde na parte de cima e preta na parte inferior, corte godê, 40 cm de comprimento, a circunferência do pelerine deve ser de aproximadamente	Unidade	40	183,40	7.336,00

	<p>0,90 metro (ombro a ombro mais vazado) e o fechamento na parte da frente através de botão interno forrado com casinha tipo alça para prender de maneira confortável a samarra e outro botão externo forrado na frente com casinha tipo alça para acabamento.</p> <p>A faixa na cor verde (verde padrão UFFS), deve ser confeccionada em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura e 1,80 metro de comprimento. A faixa deve conter duas ponteiras em corte V na finalização.</p> <p>O jabô deve ser na cor branca, com babados em renda.</p>				
43	<p>Beca completa no tamanho P na cor preta (com pelerine, faixa e jabô), em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 140 cm, cintura 90 cm, comprimento da manga 55 cm.</p> <p>O pelerine (samarra) na cor verde (padrão UFFS). Capa em microfibra 100% poliéster, na cor verde, gola em tipo padre com pala redonda dupla, confeccionada em cor verde na parte de cima e preta na parte inferior, corte godê, 40 cm de comprimento, a circunferência do pelerine deve ser de aproximadamente 0,90 metro (ombro a ombro mais vazado) e o fechamento na parte da frente através de botão interno forrado com casinha tipo alça para prender de maneira confortável a samarra e outro botão externo forrado na frente com casinha tipo alça para acabamento.</p> <p>A faixa na cor verde (verde padrão UFFS), deve ser confeccionada em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura e 1,80 metro de comprimento. A faixa deve conter duas ponteiras em corte V na finalização.</p> <p>O jabô deve ser na cor branca, com babados em renda.</p>	Unidade	63	183,40	11.554,20
44	<p>Beca completa no tamanho M na cor preta (com pelerine, faixa e jabô), em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 150 cm, cintura 110 cm, comprimento da manga 60 cm.</p> <p>O pelerine (samarra) na cor verde (padrão UFFS). Capa em microfibra 100% poliéster, na cor verde, gola em tipo padre com pala redonda dupla,</p>	Unidade	44	183,40	8.069,60

	<p>confeccionada em cor verde na parte de cima e preta na parte inferior, corte godê, 40 cm de comprimento, a circunferência do pelerine deve ser de aproximadamente 0,90 metro (ombro a ombro mais vazado) e o fechamento na parte da frente através de botão interno forrado com casinha tipo alça para prender de maneira confortável a samarra e outro botão externo forrado na frente com casinha tipo alça para acabamento.</p> <p>A faixa na cor verde (verde padrão UFFS), deve ser confeccionada em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura e 1,80 metro de comprimento. A faixa deve conter duas ponteiras em corte V na finalização.</p> <p>O jabô deve ser na cor branca, com babados em renda.</p>				
45	<p>Beca completa no tamanho G na cor preta (com pelerine, faixa e jabô), em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 160 cm, cintura 125 cm, comprimento da manga 64 cm.</p> <p>O pelerine (samarra) na cor verde (padrão UFFS). Capa em microfibra 100% poliéster, na cor verde, gola em tipo padre com pala redonda dupla, confeccionada em cor verde na parte de cima e preta na parte inferior, corte godê, 40 cm de comprimento, a circunferência do pelerine deve ser de aproximadamente 0,90 metro (ombro a ombro mais vazado) e o fechamento na parte da frente através de botão interno forrado com casinha tipo alça para prender de maneira confortável a samarra e outro botão externo forrado na frente com casinha tipo alça para acabamento.</p> <p>A faixa na cor verde (verde padrão UFFS), deve ser confeccionada em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura e 1,80 metro de comprimento. A faixa deve conter duas ponteiras em corte V na finalização.</p> <p>O jabô deve ser na cor branca, com babados em renda.</p>	Unidade	45	183,40	8.253,00
46	<p>Beca completa no tamanho GG na cor preta (com pelerine, faixa e jabô), em tecido oxford, abertura na frente e fechamento em velcro, manga lisa, com as seguintes medidas: comprimento da beca 165 cm, cintura 145 cm, comprimento da manga 68 cm.</p>	Unidade	43	183,40	7.886,20

	<p>O pelerine (samarra) na cor verde (padrão UFFS). Capa em microfibra 100% poliéster, na cor verde, gola em tipo padre com pala redonda dupla, confeccionada em cor verde na parte de cima e preta na parte inferior, corte godê, 40 cm de comprimento, a circunferência do pelerine deve ser de aproximadamente 0,90 metro (ombro a ombro mais vazado) e o fechamento na parte da frente através de botão interno forrado com casinha tipo alça para prender de maneira confortável a samarra e outro botão externo forrado na frente com casinha tipo alça para acabamento.</p> <p>A faixa na cor verde (verde padrão UFFS), deve ser confeccionada em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura e 1,80 metro de comprimento. A faixa deve conter duas ponteiros em corte V na finalização.</p> <p>O jabô deve ser na cor branca, com babados em renda.</p>				
47	Capelo para formatura. Tamanho adulto. Regulagem por velcro na parte traseira. Velcro na parte da frente 5cm x 5cm. Pingente na cor preta. Tecido Oxford. Material rígido. Altura: 8 cm. Largura: quadrado de 25 cm x 25 cm. Comprimento: 60 cm (total, faixa ajustável).	Unidade	139	15,58	2.165,62
48	Passadeira Carpete Vermelho. Tecido: Feltro. Tamanho: 2,00 x 6,00 metros.	M²	32	14,72	471,04
49	Vaso de vidro, transparente, redondo, tipo aquário. Medidas aproximadas: Diâmetro (boca) 20cm Altura 20 cm Espessura 3 cm.	Unidade	4	71,34	285,36
50	Vaso de vidro, transparente, redondo, tipo bacia. Medidas aproximadas: Diâmetro (boca) 28 cm Altura 10 cm Espessura 3 cm.	Unidade	4	200,33	801,32
51	Casca de pinus polida pequena. Saco com 5 kg.	Saco	2	54,57	109,14
52	Musgo verde artificial. Cor verde. Saco com 50g.	Saco	4	41,42	165,68
53	Tapete belga fino. A estampa deve ser da paleta de cores	Unidade	1	656,04	656,04

	quentes, com superfície macia. Deve possuir franjas de até 5 cm na lateral do comprimento. Medidas aproximadas: Comprimento: 2,5 m; largura: 2 m. Composição da superfície: viscose. Composição da base: algodão, látex e poliéster.				
54	Puff Redondo fofão Material: Enchimento em flocos de isopor expandido Revestimento: Couro Sintético Medidas mínimas: 100cmX90cmX90cm Peso máximo suportado: até 100 Kg Cor: Preta Acabamento de alta durabilidade O Puff poderá ser enviado vazio, desde que o preenchimento venha em uma embalagem separada.	Unidade	12	166,51	1.998,12
55	Samarras (pelerine). Capa dupla, parte externa e interna da mesma cor. Tecido cetim de seda BRANCO de boa qualidade. Gola tipo padre com pala redonda dupla, corte godê, a capa deve ficar solta e folgada sobre os ombros. Altura no comprimento da cintura. Deve ser presa à frente com alamares e dois botões forrados da mesma cor e de cetim. Acabamento ao redor de toda a capa e no pescoço em passamanaria. Tamanhos: 20 unidades P, 2 unidades M, 2 unidades G e 2 unidades GG	Unidade	28	44,14	1.235,92
56	Samarras (pelerine). Capa dupla, parte externa e interna da mesma cor. Tecido cetim de seda VERDE de boa qualidade. Gola tipo padre com pala redonda dupla, corte godê, a capa deve ficar solta e folgada sobre os ombros. Altura no comprimento da cintura. Deve ser presa à frente com alamares e dois botões forrados da mesma cor e de cetim. Acabamento ao redor de toda a capa e no pescoço em passamanaria. Tamanhos: 03 unidades M, 3 unidades G e 3 unidades GG	Unidade	9	43,93	395,37
57	Prisma de mesa Acrilico, Tamanho 21cm comprimento X 7,5 altura	Unidade	15	28,27	424,05
58	Canudos (tubo) com diâmetro interno de 40*300/31,5 mm. Interno	Unidade	200	4,12	824,00

	natural/externamente revestido com camurça na cor vermelha. Inclui 02 copos com tampa virolada com diâmetro interno natural/externamente revestido por laminado dourado e camurça COR VERMELHA.				
59	Canudos (tubo) com diâmetro interno de 40*300/31,5 mm. Interno natural/externamente revestido com camurça na cor azul. Inclui 02 copos com tampa virolada com diâmetro interno natural/externamente revestido por laminado dourado e camurça COR AZUL.	Unidade	100	4,12	412,00
60	Canudos (tubo) com diâmetro interno de 40*300/31,5mm. Interno natural/externamente revestido com camurça na cor VERDE. Inclui 02 copos com tampa virolada com diâmetro interno natural/externamente revestido por laminado dourado e camurça verde	Unidade	109	7,42	808,78
61	Canudos (tubo) com diâmetro interno de 40*300/31,5mm. Interno natural/externamente revestido com camurça na cor PRETA. Inclui 02 copos com tampa virolada com diâmetro interno natural/externamente revestido por laminado dourado e camurça preta	Unidade	9	7,42	66,78
62	Faixas na cor vermelha. Faixas confeccionadas em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura, com os seguintes comprimentos: 03 unidades medindo 1,80 metros; 05 unidades medindo 2,00 metros; 03 unidades medindo 1,65 metros, 03 unidades medindo 2,20 metros e 02 unidades medindo 2,50 metros. A faixa deve conter duas ponteiros em corte reto na finalização.	Unidade	46	18,40	846,40
63	Faixas na cor azul. Faixas confeccionadas em cetim fosco, costura dupla, 10 cm de altura, com os seguintes comprimentos: 05 unidades medindo 1,80 metros; 10 unidades medindo 2,00 metros; 03 unidades medindo 1,65 metros, 04 unidades medindo 2,20 metros e 04 unidades medindo 2,50 metros. A faixa deve conter duas ponteiros em corte reto na finalização.	Unidade	86	18,40	1.582,40

64	Porta bandeiras de madeira com 4 mastros, altura mínima do mastro 2,20 m, para uso bandeiras de 2,5 panos, mastro com ponteira modelo bola, altura lança e base 2,60 m, com 2 presilhas para fixação nos ilhoses da bandeira	Unidade	1	610,68	610,68
65	Cabide para roupas de madeira, com hastes cromadas. Comprimento externo 43,5cm, comprimento Interno 36cm, altura do cabide sem contar o gancho 16 cm e 23cm contando o gancho, gancho em metal cromado	Unidade	35	8,26	289,10
66	Guilhotina de Mesa em Aço 46 cm A3 para até 20 folhas c/ prensa retrátil. Construída em aço, tratado e com pintura eletrostática, mesa com régua milimetrada em tamanho de 55 x 34 cm. Faca em aço temperado. Pés emborrachados e 2 Lâminas de corte.	Unidade	3	193,06	579,18
67	Proteção transparente para becas - Medidas 60 x 160 cm - material plástico	Unidade	35	16,60	581,00
68	Borla para outorga de grau, cor branco, redondo, pala de madeira, recoberto de seda, com fios pendentes preso pelo torçal que circunda a pala	Unidade	1	169,33	169,33
69	Espelho com medida externa de 180cm altura x 60cm largura. Moldura de madeira maciça, com 9cm de largura e 4cm de espessura, de cor escura. Tampo de madeira para proteger melhor o vidro do espelho.	Unidade	2	492,28	984,56
70	Arranjo floral em vaso (cachepô) de MDF ou madeira tipo jardineira, composta de flores artificiais de silicone, com textura real, flores permanentes de boa qualidade, laváveis, não podendo ser de plástico grosseiro ou endurecido. Altura 20 centímetros, largura de 20 centímetros, comprimento de 90 centímetros e 20 centímetros de caimento, de modo a não deixar o cachepô visível . Tom predominante de vermelho. O arranjo deve conter no mínimo 15 rosas vermelhas, com galhos contendo flor e botão; 15 tulipas vermelhas, 10 cravos vermelhos, 05 palmas vermelhas	Unidade	17	1.501,17	25.519,89

	posicionadas nas laterais, para que não sobressaíam na altura do arranjo; begônias ou flores vermelhas semelhantes, em quantidade suficiente para dar corpo ao arranjo. <u>Verdes Complementares</u> : camélia, aspargo vassoura, avenca e eucalipto. VERIFICAR A COR DO ARRANJO E ADEQUAR AS CORES DAS FLORES				
71	Arranjo floral em vaso (cachepô) de MDF ou madeira tipo jardineira, composta de flores artificiais de silicone, com textura real, flores permanentes de boa qualidade, laváveis, não podendo ser de plástico grosseiro ou endurecido. Altura 20 centímetros, largura de 20 centímetros e 20 centímetros de caimento, de modo a não deixar o cachepô visível . Arranjo composto por flores nobres, especialmente nas cores rosa pink, rosa, branca e amarela. Composto por no mínimo 15 rosas colombianas, 10 lírios, 10 lisianthus com galho e folhas, 12 hastes de astromélias e tango para complementar o arranjo de forma harmônica. <u>Verdes Complementares</u> : camélia, aspargo vassoura e eucalipto. VERIFICAR A COR DO ARRANJO E ADEQUAR AS CORES DAS FLORES	Unidade	1	1.345,83	1.345,83
72	Faixa para Beca, na Cor VERDE - Confeccionada em cetim fosco. Medidas: Comprimento 190 cm e largura 10 cm.	Unidade	59	16,75	988,25
Valor estimado total da licitação (R\$)					124.094,32

1.2. Informamos que podem existir divergências entre as descrições dos itens divulgados no site www.comprasnet.gov.br, que constarão nas Notas de Empenho a serem emitidas após a homologação da licitação e o que consta neste Anexo. A razão disso são as mudanças feitas nos códigos para lançamento no sistema SIASG e a ausência de especificações que atendam integralmente as descrições apresentadas pelos requisitantes do objeto. Por esse motivo, ressaltamos que, em caso de dúvida no momento de lançamento das propostas no Comprasnet ou quando da entrega dos produtos nos campi, o licitante deve sempre considerar a descrição presente neste Termo de Referência e/ou contatar o Pregoeiro.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de lavagem e passadoria de roupas, toalhas, bandeiras e afins, além da aquisição de itens relacionados a formaturas e outros eventos.

- 1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.6. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.7. Da Amostra

1.7.1. O Pregoeiro **poderá** exigir, em se tratando dos **itens 8 ao 72**, que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado via chat no Comprasnet e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

1.7.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado, em casos específicos, mediante justificativa apresentada pelo licitante e aceitação do Pregoeiro. Ex. Greve de categoria que afete a entrega da amostra.

1.7.2. Do envio e recebimento da amostra

1.7.2.1. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, nº da licitação a que se refere, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como quantidade do produto e data de validade.

1.7.2.2. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade conforme descritos abaixo:

1.7.2.3. Em primeira fase, de caráter eliminatório:

a) Aos itens que forem solicitados apresentação de amostra no momento da análise das propostas, deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência.

b) Esses itens devem estar rigorosamente de acordo com a proposta apresentada pelo licitante.

1.6.2.4. Análise secundária, também de caráter eliminatório, que serão avaliados mediante a realização de testes e/ou observações, quando for o caso, visando à comprovação da qualidade do produto:

a) Tipo de material/matéria prima utilizada na fabricação do item;

b) Qualidade do produto;

c) Precisão das medidas, peso e volume;

1.6.2.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

1.6.2.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

1.6.2.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

1.6.2.8. Após a divulgação do resultado final da licitação, sem prévia notificação do Pregoeiro, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 15 (quinze) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

1.6.2.8.1. As amostras aceitas serão mantidas pelo setor responsável pelo recebimento, a fim de verificar a conformidade da amostra com os materiais a serem entregues posteriormente pela licitante vencedora.

1.6.2.9. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

1.6.2.10. A empresa poderá enviar um técnico para **acompanhar** a análise das amostras, porém, sem nenhum custo para UFFS.

1.6.2.11. As amostras poderão ser encaminhadas para os endereços descritos a seguir:

1.6.2.11.1. Campus Realeza: Avenida Edmundo Gaievski, 1000, bairro Cidade Universitária – Realeza/PR.

1.6.2.11.2. Campus Passo Fundo: Rua Capitão Araújo, nº. 20, Bairro Centro – Passo Fundo/RS.

1.6.2.11.3. Campus Erechim: Rodovia ERS 135, Km 72 – Erechim/RS.

1.6.2.11.4. Campus Chapecó: Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul – Chapecó/SC.

1.6.2.11.5. Campus Laranjeiras do Sul: PR 158, Km 7, Área Rural – Laranjeiras do Sul/PR.

1.8. Dos Critérios de Sustentabilidade

1.8.1. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, só será admitida a oferta de produto cujo **fabricante** esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, ou ainda, que possua as respectivas licenças ambientais municipais e ou estaduais pertinentes:

a) CTF ou Licença/alvará ambiental para “fabricação de artefatos de material plástico”, para os itens: 24, 25,, 26,, 27, 28, 31 e 57. C

b) CTF ou Licença/alvará ambiental para fabricação de artefatos de ferro, aço e de metais não-ferrosos com ou sem tratamento de superfície, inclusive galvanoplastia, para o item: 66.

c) CTF ou Licença/alvará ambiental para “fabricação de estruturas de madeira e móveis”, para os itens: 64 e 65.

d) CTF ou Licença/alvará ambiental para “fabricação e elaboração de produtos minerais não metálicos tais como produção de material cerâmico, cimento, gesso, amianto, vidro e similares”, para os itens: 32, 33, 34, 49 e 50.

1.8.1.1. Caso o fabricante seja dispensado dos registros relacionados, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

Modelo de declaração disponível junto ao “ENCARTE C” deste Termo de Referência.

1.8.1.2. Cabe informar que o Cadastro Técnico Federal das Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais e demais licenças ambientais, será solicitado aos produtos fabricados nacionalmente, uma vez que o mesmo se refere ao uso de recursos naturais e modo de produção no país, caso a empresa, venha a ofertar produtos de fabricação estrangeira deverá apresentar Declaração de Origem do Produto.

1.8.2. Para os itens 1 ao 7, que correspondem a serviços, **no que couber**, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

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

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

c. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedecem às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;

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

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

f. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; e

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

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

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

j. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, no que couber.

1.8.3. 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

1.8.4. O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS, que prevê a inserção gradual de critérios de sustentabilidade em suas contratações.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As Justificativas, com relação a cada Campus, seguem abaixo, com base nos pedidos de contratação e aquisição encaminhados:

2.1.1. **Campus Chapecó:** O Setor de Eventos em conjunto com a Comissão Local de Formaturas do Campus Chapecó realizou um estudo e fez um levantamento de alguns itens básicos que atenderiam o setor satisfatoriamente. A respeito do serviço de lavagem e passadoria, o mesmo se faz necessário primeiramente para garantir a conservação do traje. Hoje o conjunto é emprestado ao formando para que faça a higienização do mesmo, porém muitas vezes, acabam devolvendo o traje danificado. Em relação à aquisição de becas, como muitas estão danificadas em razão do empréstimo aos formando, e outras que não possuímos em todos os tamanhos (PP, P, M, G e GG), é necessária a reposição destas, para que todos os formandos sejam atendidos com trajes completos e nos tamanhos adequados. O mesmo ocorre com os capelos, onde muitos estão danificados (quebrados, desbotados). E além disso, o calendário acadêmico prevê um curto prazo para a realização das colações de grau, resultando em quantidade insuficiente para o atendimento de todos os formandos. Ainda, em relação aos itens de decoração (flores e plantas artificiais, vasos, musgo, cascas de pinus, tapetes e passadeira) foi percebido que os arranjos que temos no setor hoje foram adquiridos há no mínimo seis anos, não estando mais em condições de ainda serem utilizados, uma vez que encontram-se deteriorados pelo fator tempo. Nos eventos/cerimônias de colação de grau, recebemos várias pessoas, e indiretamente estamos evidenciando a imagem da instituição. Pensando nisso, entendeu-se que seria importante melhorar a imagem visual que estamos passando à estas pessoas, durante esses importantes eventos. O tapete, bem como a passadeira e os demais itens de decoração são de extrema importância para que o evento (colação de grau) seja bem apresentado à comunidade da UFFS e à comunidade externa. Os itens foram estudados um a um, primando pela qualidade e valor, para que possam atender nossa demanda satisfatoriamente.

2.1.2. **Campus Passo Fundo:** De acordo com a Resolução nº 02/2016 CONSUNI/CGAE, Art. 10, sobre as Normas para a Solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação da UFFS, quanto ao que compete à Universidade, o inciso III diz: disponibilizar becas institucionais, capelos e canudos. Deste modo, solicita-se a aquisição de vestes talhadas para montagem de uma estrutura básica para realização de formaturas em gabinete.

2.1.3. **Campus Realeza:** Faz-se necessário realizar nova licitação solicitando os materiais com possibilidade de aprovação mediante a amostra do material. Com esta demanda atendida, esperamos contemplar todos os alunos nas próximas cerimônias coletivas, utilizando dos trajes tales que estarão completos. Comumente, as cerimônias englobam de 30 até 60 alunos e ocorre a cada semestre. Em caso de não resolução do problema, ocasionará custos ou utilização de vestes talares diferenciadas entre eles.

2.1.4. **Campus Laranjeiras do Sul:** Os materiais especificados são necessários para atender o protocolo de eventos conforme normas estabelecidas.

2.1.5. Campus Erechim: Becas, capelos, faixas, canudos: O Campus Erechim não disponibiliza do material e o Almoxarifado Central não possui em estoque os itens demandados. Arranjos flores e espelho: O quantitativo de material solicitado pela Assessoria de Comunicação do Campus considerou a disponibilização de três locais para eventos no Campus Erechim. Atualmente possuímos três auditórios. Relacionamos a seguir alguns eventos que se realizam todos os anos, às vezes de maneira concomitante e que demandam dos itens para a organização/decoração dos auditórios: Formaturas, Conferência das Licenciaturas (etapa local), Aulas inaugurais dos Mestrados, Aulas inaugurais dos cursos de graduação, Discussão do Plano de Expansão, Lançamento do Dinter, PET em debate, Palestras diversas, Formação Docente, Semana Acadêmica dos oito cursos, Apresentação Pública de Resultados, Plano de Expansão Interna da UFFS, Colóquio do Nipeas, Lançamento de livros e coletâneas, Jornada de Teoria da História, Abertura Curso de Extensão Circuito de Palestras História da Imigração, Encontro da etapa local da Conferência das Licenciaturas, Semana dos Acadêmicos Indígenas da UFFS, Seminário de Socialização de Prática Docente de Pedagogia, Jornada Pedagógica – Recursos Didáticos e Linguagens no Ensino de Geografia, Semana Acadêmica de História, Aula Inaugural conjunta PPGCTA e Engenharia Ambiental, Seminário Integrador de Produção de Alimentos Saudáveis, Palestras do SEPE, Simpósio de Ciência e Tecnologia Ambiental, Socialização de Estágios da Pedagogia – Educação Infantil, Palestras diversas, Aulas Inaugurais. Deste modo, caracteriza-se a necessidade da aquisição.

2.1.6. IFSC Campus Chapecó: Em consideração a atual demanda de trabalho e o número reduzido de servidores lotados na Coordenadoria de Compras do IFSC Chapecó, optou-se pela participação nesta licitação. Além disso, a participação do IFSC Chapecó na licitação deve considerar um incremento no quantitativo de itens que serão licitados, oferecendo mais vantagens aos fornecedores que desejam participar do certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de lavagem e passadoria de roupas, toalhas, bandeiras e afins, além da aquisição de itens relacionados a formaturas e outros eventos.

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

4.1. Trata-se de bens e serviços comuns, estes não continuados, a serem contratados mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados (itens 1 ao 7) 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. Ademais, o objeto deste Termo de Referência se enquadra como material comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, na sua forma Eletrônica, para Registro de Preços, observado o disposto na Lei nº 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, no Decreto nº 7.892/2013 (incisos I e IV), na Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

4.3. 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (somente no caso dos itens 1 ao 7), conforme modelo do Encarte E deste Termo de Referência.

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

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens e serviços é de 20 (vinte) dias, contados dos do recebimento da ordem de serviço (itens 1 ao 7) e do recebimento da nota de empenho (demais itens), conforme for o caso, nos seguintes endereços:

6.1.1. **Campus Realeza:** Avenida Edmundo Gaievski, 1000, bairro Cidade Universitária – Realeza/PR.

6.1.2. **Campus Passo Fundo:** Rua Capitão Araújo, nº. 20, Bairro Centro – Passo Fundo/RS.

6.1.3. **Campus Erechim:** Rodovia ERS 135, Km 72 – Erechim/RS.

6.1.4. **Campus Chapecó:** Rodovia SC 484, Km 02, Bairro Fronteira Sul – Chapecó/SC.

6.1.5. **Campus Laranjeiras do Sul:** PR 158, Km 7, Área Rural – Laranjeiras do Sul/PR.

6.1.6. **Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC) Campus Chapecó:** Av. Nereu Ramos, 3450 D, Bairro Seminário – Chapecó – SC. CEP 89813-000.

6.2. No caso dos serviços (itens 1 ao 7), acompanhado da ordem de serviço será entregue o material a ser lavado e passado.

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

6.3. Nota explicativa: Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de gêneros perecíveis e alimentação preparada.

6.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto, no caso dos serviços (itens 1 ao 7), seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os materiais serão entregues à contratada, juntamente com a ordem de serviço, e a partir desta data começará a contar o prazo de entrega (20 dias).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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;

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

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço ou do fornecimento dos materiais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5. 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.

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

8.6.1. 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;

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

8.6.3. 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

8.6.4. 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.

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

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.2. 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;

9.3. 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;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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.

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

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

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

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

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

9.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

9.23. 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:

9.23.1. 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;

9.23.2. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Nota explicativa: A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

13.3.1.1. 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

13.3.1.2. 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.

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

13.3.2. 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.

13.3.2.1. 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.

13.3.2.2. 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.

13.3.2.2.1. 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.

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

13.4.1. 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;

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

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

13.5. 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).

13.6. 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.

13.7. Os materiais ou 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.

14. DO PAGAMENTO

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

14.1.1. 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.

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

14.3. 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.

14.3.1. 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.

14.4. 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:

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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;

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

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

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

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

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

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

19.2.2.5. 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;

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

19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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 ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
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 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;

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

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. 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.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

20.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.3.1. Valor estimado total: R\$ 124.094,32 (Cento e vinte e quatro mil, noventa e quatro reais e trinta e dois centavos).

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

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

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no item 1 deste termo de referência.

21.2. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado.

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços (itens 1 ao 7) será iniciada após a entrega da ordem de serviço à contratada.

22.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 20 (vinte) dias.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2.1. ENCARTE A – Modelo para apresentação de proposta;

23.2.2. ENCARTE B – Modelo de declaração de isenção da apresentação de certificado ambiental;

23.2.3. ENCARTE C – Planilha de distribuição de materiais;

23.2.4. ENCARTE D – Modelo de Ordem de Serviço;

23.2.5. ENCARTE E - Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

Chapecó/SC, 15 de agosto de 2019.

RENATO TONELLO

Chefe da Divisão de Planejamento de Compras

Eu, PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, APROVO o presente Termo de Referência, visando a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de lavagem e passadoria e aquisição de itens relacionados a formaturas e outros eventos**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 15 de agosto de 2019.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura



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

ENCARTE “A”

MODELO DE PROPOSTA

REF. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 22/2019

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	UF:	
Telefone: ()		
E-mail:		
Responsável pela proposta:		
RG:	CPF:	
DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE		
Banco:	Agência:	Número da Conta:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL R\$					

Cidade/UF, XX de XXXXXXXX de 201X.

Assinatura/Carimbo



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

ENCARTE “B”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 22/2019

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o Sr. (a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara sob as penas da lei, que está isenta de apresentar a certificação relativa a, exigida no Edital do **Pregão Eletrônico (SRP) nº 22/2019** da Universidade Federal da Fronteira Sul, em razão de

..... de de 2019.

Nome e assinatura do representante legal e carimbo da empresa

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa.



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

ENCARTE “C”

DISTRIBUIÇÃO DOS ITENS POR CAMPUS

Item	Campus Chapecó	Campus Realeza	Campus Laranjeira s do Sul	Campus Erechim	Campus Passo Fundo	IFSC Campus Chapecó	Total
01	150						150
02	100						100
03	50						50
04	50						50
05	30						30
06	24						24
07				200			200
08	8						8
09	8						8
10	8						8
11	8						8
12	6						6
13	6						6
14	10						10
15	10						10
16	5						5
17	5						5
18	5						5
19	10						10
20	10						10
21	10						10
22	8						8
23	8						8
24	20						20

25	4						4
26	2					2	4
27	2						2
28	2					2	4
29	2						2
30	2						2
31	2					2	4
32	2						2
33	2						2
34	2						2
35				5			5
36				10		10	20
37				10		15	25
38				10		15	25
39				5		10	15
40				5			5
41		10					10
42	40						40
43	30		30		3		63
44	40				4		44
45	40				5		45
46	40				3		43
47	50			30	9	50	139
48	12					20	32
49	4						4
50	4						4
51	2						2
52	4						4
53	41						41
54	12						12
55		20			6	2	28
56					9		9
57			15				15
58				200			200
59				100			100
60			100		9		109
61					9		9
62		30		16			46

63		30		26		30	86
64					1		1
65			20		15		35
66			1		2		3
67					15	20	35
68					1		1
69				2			2
70	10		2	1	2	2	17
71				1			1
72		50			9		59



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

ENCARTE “D”

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO REF. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 22/2019

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 Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
Unidade Orçamentária:					
Função Programática:					
Projeto de Atividade					
Elemento de Despesa:					
Fonte de Recurso:					
Saldo Orçamentário:					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Local, data			Local, data		
Responsável pela solicitação do serviço			Responsável pela avaliação do serviço		



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

ENCARTE “E”

REF. PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 22/2019

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** para fins do **Pregão Eletrônico (SRP) nº 22/2019 da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS**, que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços de lavagem e passadoria à UFFS, conforme especificações e requisitos constantes no Edital e seus anexos.

Local, _____ de _____ de 2019.

Nome do representante legal da licitante

CPF: