



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](http://www.uffs.edu.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de Serviço Contínuo com Dedicção Exclusiva de Mão de Obra)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021

Processo Administrativo nº 23205.009024/2021-66

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de pessoa jurídica especializada na gestão/administração de mão de obra para a prestação dos serviços terceirizados, **com início da execução do objeto na data e quantidade previstas na Ordem de Serviço**, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em postos de: condução de veículos oficiais (**motorista**), recebimento e encaminhamento de visitantes (**recepcionista**), atendimento e realização de ligações telefônicas (**telefonista**), conservação e higienização de bens móveis e imóveis (**limpeza**), manutenção, conservação e limpeza de jardins e áreas verdes (**jardinagem**), auxiliar de serviços gerais (**carga e descarga**), operador de máquinas e implementos agrícolas (**tratorista**), trabalhador agropecuário em geral (**serviço braçal**), lavadeiros em geral (**lavador de roupas**), trabalhadores de serviços veterinários (**auxiliar de veterinário**), coordenação e acompanhamento de equipe (**encarregado**), tradução e interpretação de libras-língua portuguesa (**tradutor e intérprete de libras-língua portuguesa**) e auxiliar de almoxarifado (**almoxarife**) a serem executados na Reitoria e nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), sediados nas Cidades de **Cerro Largo/RS**, **Chapecó/SC**, **Erechim/RS**, **Laranjeiras do Sul/PR**, **Passo Fundo/RS** e **Realeza/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.1.1. Detalhamento do objeto a ser contratado:

GRUPO 1							
Item	CatServ	Descrição Item	Qtd	R\$ Posto	R\$ Mensal	R\$ Anual	R\$ Valor Unitário Total Máximo (30 meses)
1	15008	Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – <b>Cerro Largo – RS.</b>	1	7.188,88	7.188,88	86.266,56	215.666,40
2	24023	Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	13	5.143,20	66.861,60	802.339,20	2.005.848,00
3	24244	Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	2	4.645,89	9.291,78	111.501,36	278.753,40
4	15032	Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	2	4.451,15	8.902,30	106.827,60	267.069,00
5	14389	Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga)– 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	1	3.055,04	3.055,04	36.660,48	91.651,20
6	18783	Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	1	3.263,22	3.263,22	39.158,64	97.896,60



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](http://www.uffs.edu.br)

7	12637	Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	2	5.852,14	11.704,28	140.451,36	351.128,40
8	25623	Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – <b>Campus Cerro Largo – RS.</b>	1	3.972,96	3.972,96	47.675,52	119.188,80
9	15008	Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	3	6.563,89	19.691,67	236.300,04	590.750,10
10	24023	Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	27	4.802,65	129.671,55	1.556.058,60	3.890.146,50
11	24244	Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	3	5.482,53	16.447,59	197.371,08	493.427,70
12	15032	Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	1	4.780,27	4.780,27	57.363,24	143.408,10
13	14389	Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	4	3.781,67	15.126,68	181.520,16	453.800,40
14	8729	Posto de Recepcionista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Recepcionista – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	2	3.496,51	6.993,02	83.916,24	209.790,60
15	13447	Posto de Telefonista – 12 (doze) horas diárias, 36 (trinta e seis) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 2 (dois) profissionais telefonistas em turno de 6 (seis) horas – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	2	6.827,84	13.655,68	163.868,16	409.670,40
16	14907	Posto de Almoxarife – 44 (quarenta e quatro) horas semanais de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Auxiliar de Almoxarifado – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	1	3.234,51	3.234,51	38.814,12	97.035,30
17	12637	Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	2	5.908,96	11.817,92	141.815,04	354.537,60
18	25623	Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – <b>Campus Chapecó – SC.</b>	1	6.085,27	6.085,27	73.023,24	182.558,10
19	15008	Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – <b>Campus Erechim – RS.</b>	1	7.213,84	7.213,84	86.566,08	216.415,20
20	24023	Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – <b>Campus Erechim – RS.</b>	13	5.242,24	68.149,12	817.789,44	2.044.473,60
21	24244	Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – <b>Campus Erechim – RS.</b>	2	4.753,94	9.507,88	114.094,56	285.236,40
22	15032	Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – <b>Campus Erechim/RS</b>	2	4.559,20	9.118,40	109.420,80	273.552,00
23	14389	Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – <b>Campus Erechim – RS.</b>	2	3.163,10	6.326,20	75.914,40	189.786,00
24	18783	Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a	1	6.446,62	6.446,62	77.359,44	193.398,60



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](http://www.uffs.edu.br)

		sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – <b>Campus Erechim – RS.</b>					
25	8729	<b>Posto de Recepcionista</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Recepcionista – <b>Campus Erechim – RS.</b>	2	3.608,79	7.217,58	86.610,96	216.527,40
26	12637	<b>Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa</b> – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – <b>Campus Erechim – RS.</b>	2	5.852,86	11.705,72	140.468,64	351.171,60
27	25623	<b>Posto de Encarregado de Equipe</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – <b>Campus Erechim – RS.</b>	1	4.054,00	4.054,00	48.648,00	121.620,00
28	15008	<b>Posto de Motorista</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	1	6.345,08	6.345,08	76.140,96	190.352,40
29	24023	<b>Posto de Limpeza e Conservação</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	13	5.117,42	66.526,46	798.317,52	1.995.793,80
30	24244	<b>Posto de Jardinagem</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	1	5.111,55	5.111,55	61.338,60	153.346,50
31	15032	<b>Posto de Serviço Braçal</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	2	4.963,27	9.926,54	119.118,48	297.796,20
32	14389	<b>Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga)</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	2	4.058,36	8.116,72	97.400,64	243.501,60
33	18783	<b>Posto de Operador de Máquinas e Implementos</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	1	4.437,40	4.437,40	53.248,80	133.122,00
34	12637	<b>Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa</b> – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	2	5.874,65	11.749,30	140.991,60	352.479,00
35	25623	<b>Posto de Encarregado de Equipe</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – <b>Campus Laranjeiras do Sul – PR.</b>	1	5.473,94	5.473,94	65.687,28	164.218,20
36	15008	<b>Posto de Motorista</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – <b>Campus Passo Fundo – RS.</b>	1	7.486,14	7.486,14	89.833,68	224.584,20
37	24023	<b>Posto de Limpeza e Conservação</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – <b>Campus Passo Fundo – RS.</b>	7	5.526,64	38.686,48	464.237,76	1.160.594,40
38	24244	<b>Posto de Jardinagem</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – <b>Passo Fundo – RS.</b>	1	5.096,07	5.096,07	61.152,84	152.882,10
39	14389	<b>Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga)</b> – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – <b>Campus Passo Fundo – RS.</b>	2	3.435,40	6.870,80	82.449,60	206.124,00
40	12637	<b>Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa</b> – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – <b>Campus Passo</b>	2	6.125,16	12.250,32	147.003,84	367.509,60



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](http://www.uffs.edu.br)

		Fundo – RS.					
41	25623	Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Passo Fundo – RS.	1	4.326,29	4.326,29	51.915,48	129.788,70
42	15008	Posto de Motorista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Motorista – Campus Realeza – PR.	1	6.170,94	6.170,94	74.051,28	185.128,20
43	24023	Posto de Limpeza e Conservação – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Servente de Limpeza – Campus Realeza – PR.	15	5.003,17	75.047,55	900.570,60	2.251.426,50
44	24244	Posto de Jardinagem – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Jardineiro – Campus Realeza – PR.	1	5.000,52	5.000,52	60.006,24	150.015,60
45	15032	Posto de Serviço Braçal – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Trabalhador Agropecuário em geral – Campus Realeza – PR.	3	4.795,63	14.386,89	172.642,68	431.606,70
46	14389	Posto de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional de Serviços Gerais (Carga e Descarga) – Campus Realeza – PR.	2	3.924,69	7.849,38	94.192,56	235.481,40
47	18783	Posto de Operador de Máquinas e Implementos – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Tratorista – Campus Realeza – PR.	1	4.345,24	4.345,24	52.142,88	130.357,20
48	8729	Posto de Recepcionista – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Recepcionista – Campus Realeza – PR.	2	4.121,70	8.243,40	98.920,80	247.302,00
49	14001	Posto de Auxiliar de Veterinário – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Auxiliar de Veterinário – Campus Realeza – PR.	4	4.734,70	18.938,80	227.265,60	568.164,00
50	24023	Posto de Lavador de Roupas – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Lavador de Roupas – Campus Realeza – PR.	1	5.846,96	5.846,96	70.163,52	175.408,80
51	12637	Posto de Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) Profissional Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa – Campus Realeza – PR.	2	5.852,14	11.704,28	140.451,36	351.128,40
52	25623	Posto de Encarregado de Equipe – 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sábado, envolvendo 1 (um) Profissional Oficial Encarregado de Equipe – Campus Realeza – PR.	1	5.415,17	5.415,17	64.982,04	162.455,10
TOTAL GRUPO 1					826.835,80	9.922.029,60	24.805.074,00

1.2. O Objeto da licitação tem a natureza de serviços comum de gestão/administração de mão de obra para a prestação dos serviços terceirizados, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

1.3. Os quantitativos e especificações técnicas dos itens que compõe o Grupo 1 são os discriminados na tabela acima e nos Planos de Trabalho dos Postos (**Encartes A**) deste Termo de Referência.

1.3.1. Parte dos quantitativos de postos a serem contratos para o Campus Chapecó-SC, atuarão na Unidade Reitoria, situada também na cidade de Chapecó-SC. A Contratante informará à Contratada, quais postos e quantitativos atuarão em cada Unidade.



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](http://www.uffs.edu.br)

**1.3.2.** O posto de Tradutor e Intérprete de Libras – Língua Portuguesa será executado **sob demanda, a partir da emissão da Ordem de Serviço (Encarte C)**, visto a imprevisibilidade em saber o momento e a quantidade que será necessária para a prestação dos serviços em cada local.

**1.4.** Para a elaboração da proposta, a Contratada deverá observar todas as especificações descritas nos Planos de Trabalho dos Postos (**Encartes A**) e na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte F**).

**1.5.** A Contratada deve estar ciente que nos valores apresentados na proposta deverão estar inclusos todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

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

**1.7.** O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogados por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no Art. 57, II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. DA CONTRATAÇÃO**

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

**2.2.** Para a formação de único grupo, transcrevemos a justificativa apresentada pela Equipe de Planejamento nos **Estudos Técnicos Preliminares, Encarte H** deste Termo de Referência:

#### **2.3. Da justificativa quanto a licitação em grupo único:**

**2.3.1.** A licitação deverá ser realizada em um único grupo, visto que o não parcelamento da solução torna a contratação técnica e economicamente viável, não há perda de escala, e permite melhor aproveitamento do mercado, bem como amplia a concorrência.

**2.3.2.** Analisando o mercado atual, vimos que as empresas prestadoras de serviços terceirizados, objeto deste pedido de contratação, em regra, não têm especialidade no serviço propriamente dito, mas na administração da mão de obra envolvida na prestação desses serviços. Esta é uma realidade de mercado à qual a UFFS vem adaptando-se e adequando seus contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, pois é cada vez mais raro, por exemplo, firmar contratos com empresas especializadas somente em limpeza, ou em condução de veículos, ou em serviços de jardinagem. As contratadas oferecem diversos tipos de serviço, normalmente em um mesmo contrato, de forma que adquirem habilidade na gestão dos funcionários que prestam os serviços, e não na técnica de execução destes. Trata-se, assim, de prática regular do mercado que estes serviços sejam realizados de forma concomitante.

**2.3.3.** Desse modo, a divisão do objeto não implica em ampliação da competitividade, tampouco em ganhos econômicos, pois as mesmas empresas participarão da licitação em diversos itens isolados, perdendo-se a economia de escala. Além do mais, quanto maior o objeto desse tipo de contrato, menores serão os custos fixos por posto de trabalho. Portanto, em função do ganho de escala que a empresa adquire é esperada





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](http://www.uffs.edu.br)

uma redução dos preços ofertados. Observada essa linha de raciocínio, a simples divisão desses serviços implicaria apenas em aumento de despesas para a UFFS, seja para contratá-los, seja para geri-los. Assim, perante o ponto de vista técnico e econômico, serviços não especializados, como os constantes neste Termo de Referência, não devem ser divididos, sob pena de perda de economia de escala e possível prejuízo ao erário.

**2.4. Da justificativa quanto ao não parcelamento por Campus, resultando em uma única licitação:**

**2.4.1.** No início das atividades da UFFS, em 2010, as contratações de serviços continuados eram realizadas por posto, o que logo se mostrou insustentável na Instituição, visto que os contratos eram de baixa relevância para as empresas contratadas, as quais não demonstravam interesse na continuidade dos mesmos, bem como não prestavam o serviço a contento, não fornecendo suporte necessário aos seus funcionários, tanto na relação de empregador empregado, quanto na coordenação e acompanhamento dos trabalhos realizados. Assim, a UFFS passou a agrupar todos os serviços por Campus, pois conforme descrito acima, as empresas prestadoras de serviços de natureza contínua possuem especialização na administração da mão de obra, e não na especificidade de cada serviço, possibilitando tal agrupamento, cabendo à Contratada gerenciá-los.

**2.4.2.** Contudo, ao longo dos anos, observou-se que mesmo com o agrupamento de postos por Campus, os contratos de serviços terceirizados de natureza contínua não acabavam sendo eficientes para a UFFS, gerando inúmeras contratações novas e emergenciais, bem como diversos processos administrativos sancionadores devido a falhas na execução dos contratos. Em geral, os problemas enfrentados pelas Contratadas envolviam atrasos de pagamentos de salários e/ou obrigações sociais e trabalhistas, além da falta de entrega de insumos e equipamentos para a prestação dos serviços. Esses fatores demonstraram que as Contratadas não possuíam condições operacionais e financeiras para execução contratual, bem como as rescisões contratuais geraram alto custo administrativo para a UFFS, seja pelo custo efetivo de realizar novas licitações, seja pelo desgaste dos agentes envolvidos e de toda comunidade acadêmica.

**2.4.3.** No ano de 2015, por meio do Pregão Eletrônico nº 64/2015, a UFFS realizou a primeira contratação de serviços terceirizados de natureza contínua em licitação única, envolvendo todos os Campi da Instituição. A contratação resultou satisfatória, tanto que, após 60 (sessenta) meses de execução contratual, está se propondo nova licitação.

**2.4.4.** O intuito desta contratação é continuar gerando ampla competitividade, devido à atratividade de um contrato maior, além de buscar eficiência na prestação destes serviços em todos os Campi da UFFS.

**2.4.5.** Por fim, resta destacar que a UFFS vem utilizando deste mesmo raciocínio de contratação para os serviços de vigilância orgânica e eletrônica, agrupando-os por Estado. O objeto somente não é licitado em licitação única para todos os Campi, devido a autorização de funcionamento das empresas que atuam na área de segurança e vigilância privada ser concedida por Estado, pelo Departamento de Polícia Federal, conforme a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, Decreto nº 89.056, de 24 de novembro de 1983 e Portaria nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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



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](http://www.uffs.edu.br)

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

- 4.1. Trata-se serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no Art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a UFFS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

**5.1.1. Os requisitos necessários para o atendimento da necessidade são os dispostos neste Termo de Referência;**

5.1.2. Os serviços a serem contratados neste processo licitatório têm natureza contínua, necessários ao desempenho das atribuições da Instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades administrativas e acadêmicas, sendo que a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.2.1. De acordo com o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o contrato poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, considerando a essencialidade do serviço. Neste sentido, faz-se importante para transcrever os ensinamentos de Marçal Justen Filho acerca dos serviços caracterizados como de natureza continuada, *in verbis*:

A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a **permanência da necessidade pública a ser satisfeita**. Ou seja, o disposto abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro. (**grifo nosso**). Estão abrangidos não apenas os serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com as atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). O que é fundamental é necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço. (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 14. ed. São Paulo: Dialética, 2010. p. 726).



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](http://www.uffs.edu.br)

**5.1.2.2.** Desta forma, no entendimento desta Administração, o serviço objeto deste Termo de Referência caracteriza-se como continuado, tendo em vista sua essencialidade para a manutenção contínua das atividades da instituição, e, portanto, passível de prorrogação conforme previsão legal estabelecida no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosos para a Administração.

**5.1.3. Os critérios e práticas de sustentabilidade:**

**5.1.3.1.** Da adoção de Critérios de Sustentabilidade quando da execução dos serviços, recomendamos que a Contratada adote, no que couber, 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 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, no Decreto nº 10.024/2019 e Legislação correlata, tais como:

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

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

**5.1.3.1.3.** Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), priorizando produtos biodegradáveis;

**5.1.3.1.4.** Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;

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

**5.1.3.1.6.** 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

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

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

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

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





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](http://www.uffs.edu.br)

**5.1.3.1.11.** Observar, no que couber, as orientações do Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002.

**5.1.3.1.12.** Observar, no que couber, as orientações da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

**5.1.3.2.** Conforme prevê o Decreto Presidencial nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão adquirir bens e contratar serviços e obras considerando critérios e práticas de sustentabilidade objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme o disposto neste Decreto:

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

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

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

**5.1.4.** A vigência do contrato será de 30 (trinta) meses e deverá obedecer ao disposto no caput do Art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**5.1.4.1** Ao analisar o histórico da UFFS com contratações de serviços terceirizados demonstra-se que o modelo de licitação em grupo único, atendendo todos os Campi da UFFS, proporcionou o efetivo cumprimento dos 60 (sessenta) meses de prestação de serviços pela empresa contratada, assim, visando o princípio de economicidade justifica-se que esta contratação seja realizada com vigência de 30 (trinta) meses.

**5.1.4.2** Entende-se também que o contrato se torna mais atrativo para as empresas participantes do processo licitatório, pois as mesmas poderão diluir seus custos fixos e de investimento no



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](http://www.uffs.edu.br)

prazo de 30 (trinta) meses. Ainda, o processo interno de contratação e fiscalização do contrato fica otimizado.

**5.1.5. Soluções de mercado:** trata-se de um serviço terceirizado, onde diversas empresas concorrem na prestação destes serviços. As exigências para habilitação estão descritas no Edital, todavia, não excedem as características desta prestação de serviços. Foram seguidos os critérios dispostos na IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações.

**5.2.** O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) é o seguinte:

Código	Categoria Profissional
7823	Motorista
4222-05	Telefonista
4221-05	Recepcionista
5143-20	Limpeza e Conservação
6220-10	Jardinagem
7832-15	Serviços Gerais / Carga e Descarga
6220-20	Trabalhador agropecuário em geral / Serviço Braçal
6410-15	Operador de Máquinas e Implementos / Tratorista
5163-10	Lavador de Roupas
5193-05	Auxiliar de Veterinário
4101-05	Encarregado
2614-25	Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa
4141-05	Almoxarife

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

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



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](http://www.uffs.edu.br)

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

**6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

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

**6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

**6.2.1.** Para vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

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

**6.3.1.** Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços, bem como para a execução do Contrato e cumprimento das obrigações decorrentes.

**6.4.** A visita para realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços, deverá ser previamente agendada de **segunda a sexta-feira, das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00**, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, conforme contatos abaixo:

**6.4.1. Reitoria – Chapecó/SC:** Superintendência Administrativa (SUADM), pelo e-mail: [proad.suadm@uffs.edu.br](mailto:proad.suadm@uffs.edu.br).

**6.4.2. Campus Chapecó/SC:** Coordenação Administrativa do Campus Chapecó, pelo e-mail: [coord.adm.ch@uffs.edu.br](mailto:coord.adm.ch@uffs.edu.br).

**6.4.3. Campus Cerro Largo/RS:** Coordenação Administrativa do Campus Cerro Largo, pelo e-mail: [coord.adm.cl@uffs.edu.br](mailto:coord.adm.cl@uffs.edu.br).

**6.4.4. Campus Erechim/RS:** Coordenação Administrativa do Campus Erechim, pelo e-mail: [coord.adm.er@uffs.edu.br](mailto:coord.adm.er@uffs.edu.br).

**6.4.5. Campus Passo Fundo/RS:** Coordenação Administrativa do Campus Passo Fundo, pelo e-mail: [coord.adm.pf@uffs.edu.br](mailto:coord.adm.pf@uffs.edu.br).

**6.4.6. Campus Laranjeiras do Sul/PR:** Coordenação Administrativa do Campus Laranjeiras do Sul, pelo e-mail: [coord.adm.ls@uffs.edu.br](mailto:coord.adm.ls@uffs.edu.br).



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](http://www.uffs.edu.br)

**6.4.7. Campus Realeza/PR:** Coordenação Administrativa do Campus Realeza, pelo e-mail: [coord.adm.rl@uffs.edu.br](mailto:coord.adm.rl@uffs.edu.br).

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços iniciará na forma que segue:

7.1.1. A previsão para início da prestação dos serviços é em 01 de outubro de 2021.

7.1.2. O início da execução do objeto se dará na data prevista em Ordem de Serviço (**Encarte C**), que será emitida pela Contratada subsequente à assinatura do contrato.

7.1.2.1. O período de início e de término da execução dos serviços dos postos de Tradutor e Intérprete de Libras - Língua Portuguesa se dará sob demanda, a partir de emissão da **Ordem de Serviço (Encarte C)**, visto a imprevisibilidade em saber o momento e a quantidade que será necessária para a prestação dos serviços em cada local.

7.1.3. A Contratada deverá imediatamente disponibilizar o quantitativo de postos contratados, conforme quantidades e locais informados na Ordem de Serviço (**Encarte C**).

7.1.4. Não será solicitado o quantitativo total dos postos de serviço de imediato, por existirem obras em andamento na UFFS, bem como pelo atual momento vivido devido a Pandemia COVID-19, no qual as atividades acadêmicas e administrativas vem sendo realizadas remotamente. Além destes fatores, o quantitativo de postos de serviços serão solicitados conforme demandas e necessidades da UFFS.

7.1.5. A CONTRATADA deverá autorizar o uso de imagem de voz para, todos os profissionais que executarão os serviços do POSTO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS - PORTUGUÊS, conforme A12.1 Anexo-1 – Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

### 8.1. Da previsão legal:

8.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017;

8.1.2. O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela Administração;

8.1.3. Consiste em um acordo formal entre a Administração Contratante e o provedor dos serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com nível de desempenho dos serviços prestados pelo contratado;

8.1.4. A IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 conceitua o Instrumento de Medição de Resultado como “mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento”.



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](http://www.uffs.edu.br)

**8.1.5.** A Contratada obriga-se a aceitar o Instrumento de Medição de Resultado, conforme modelo disponibilizado no **Encarte G – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, concordando com as definições dos indicadores e descontos previstos;

**8.1.6.** O descumprimento reiterado do Instrumento de Medição de Resultado poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital de Convocação e seus anexos.

**8.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:**

**8.2.1.** Os serviços serão aferidos pelo fiscal técnico do contrato, quantitativamente e qualitativamente, durante todo o mês de avaliação;

**8.2.2.** Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

**8.2.3.** Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador.

**8.2.4.** A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão de obras dos postos em no máximo 02 (duas) horas, quando o colaborador precisar ausentar-se por situação imprevisível e/ou urgente. Os postos descobertos com ou sem justificativas serão glosados no faturamento mensal.

**8.2.5.** Mensalmente, junto ao faturamento, será encaminhada o Instrumento de Medição de Resultado **(Encarte G)** para ciência da Contratada.

**8.2.5.1.** Durante o mês, nas fiscalizações a intervalos regulares, os fiscais técnicos ou gestor do contrato poderão encaminhar as cópias dos registros de ocorrência e do Instrumento de Medição de Resultado à Contratada, para que sejam possibilitadas providências para sanar ou evitar novas ocorrências de aspectos inadequados.

**8.2.5.2.** Durante o mês, por reclamação registrada pelos usuários, os fiscais técnicos farão vistoria para verificar o objeto de reclamação, preenchendo o registro de ocorrência e, caso necessário, proceder como no item acima.

**8.2.5.3.** Após envio e ciência do Instrumento de Medição de Resultado, a Contratada poderá, em até 03 (três) dias úteis, se assim desejar, apresentar recurso sobre o resultado avaliado. O recurso poderá ser deferido pelo Gestor do contrato, conforme justificativa apresentada pela Contratada.

**8.2.6.** As avaliações do Instrumento de Medição de Resultado **(Encarte G)** não serão consideradas nas 02 (duas) primeiras faturas do primeiro ano de vigência do Contrato.

**8.3. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:**

**8.3.1.** Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio dos seguintes indicadores: fornecimento de equipamentos; fornecimento de insumos; grau de atendimento à gestão/fiscalização do contrato; uso dos uniformes; uso dos EPI's; e qualidade dos serviços prestados.

**8.3.2.** Aos indicadores serão atribuídos pontos por infração cometida, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.





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](http://www.uffs.edu.br)

**8.3.3.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de infração, caso virem a ser cometido.

**8.3.4.** As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de infração.

INDICADOR 1 – FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fornecimento dos equipamentos, observando as quantidades, especificações e prazos de substituição conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos, bem como garantir que não haja paralisação dos serviços por ausência de equipamentos, ferramentas, acessórios e componentes necessários ao trabalho.
Meta a cumprir	Fornecer e manter os equipamentos conforme contratação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e registro em planilha específica de controle de equipamentos.
Forma de acompanhamento	Vistoria pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Verificar a disponibilidade dos equipamentos (funcionando). Após solicitação de reparo/fornecimento/substituição do equipamento e extrapolado o prazo de atendimento estipulado pela fiscalização, serão somados os dias (úteis) de indisponibilidade de cada item previsto em contrato. O valor por infração fica estabelecido em 0,5 ponto por equipamento, multiplicado pela quantidade de dias úteis indisponíveis.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
INDICADOR 2 – FORNECIMENTO DE INSUMOS (MATERIAIS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fornecimento dos insumos, observando as especificações conforme previsto no Termo de Referência e seus anexos, bem como garantir que não haja paralisação dos serviços por ausência de insumos, acessórios e componentes necessários ao trabalho.
Meta a cumprir	Fornecer os insumos conforme contratação.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e registro em planilha específica de controle de insumos.
Forma de acompanhamento	Vistoria pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O fornecimento de insumos será registrado por ocorrência. Será verificado mensalmente através de <i>check list</i> a disponibilidade dos insumos. Após solicitação de substituição e extrapolado o prazo de



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](http://www.uffs.edu.br)

	atendimento estipulado pela fiscalização, serão somados os itens não disponíveis ou que não atendam as especificações indicadas. O valor por infração fica estabelecido em 0,25 ponto por tipo de item, multiplicado pela quantidade de dias úteis de pendência.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
<b>INDICADOR 3 – GRAU DE ATENDIMENTO À GESTÃO / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Gestão/Fiscalização
Meta a cumprir	Atender as solicitações conforme prazo estipulado pela Gestão/Fiscalização. As atividades serão repassadas pelo Encarregado aos postos envolvidos.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Vistoria pelo fiscal do contrato
Periodicidade	Por ocorrência
Mecanismo de cálculo	O valor por infração fica estabelecido em 0,5 ponto por ocorrência e por funcionário envolvido.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.
<b>INDICADOR 4 – USO DOS UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a fornecimento e uso dos uniformes, bem como uso de crachá de identificação dos funcionários.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Vistoria pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	A entrega e o uso de uniformes será observado, sendo que o número de ocorrências será por funcionário sem uniforme, ou portando de forma inadequada, ou não utilização do crachá de identificação, multiplicado pela quantidade de dias. O valor por infração fica estabelecido em 1 ponto para uniformes. O valor por infração fica estabelecido em 0,25 ponto para crachá.
Início de vigência	A partir do início da prestação do serviço.
<b>INDICADOR 5 – USO DOS EPI'S</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>



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](http://www.uffs.edu.br)

Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho quanto ao fornecimento e uso de EPI's.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no livro de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Vistoria pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de cálculo	A entrega e o uso de EPI's será observado, sendo que o número de ocorrências será por funcionário sem EPI, ou portando de forma inadequada, multiplicado pela quantidade de dias. O valor por infração fica estabelecido em 2 pontos.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.

**INDICADOR 6 – CONDUTA DO FUNCIONÁRIO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço e acompanhar a conduta do funcionário conforme atividade prestada.
Meta a cumprir	Nível máximo de qualidade.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e preenchimento da Planilha de Medição de Resultados.
Forma de acompanhamento	Vistoria pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho de cada posto.
Mecanismo de cálculo	O valor por infração está detalhado no Instrumento de Medição de Resultados na aba <b>de cada posto</b> .
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço.

**FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

0 a 3 pontos = Faturamento de 100% (sem descontos)

04 pontos = Desconto de 1% sobre o valor total da fatura mensal do posto

05 pontos = Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal do posto

06 pontos = Desconto de 3% sobre o valor total da fatura mensal do posto

07 pontos = Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal do posto

08 pontos = Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal do posto

09 pontos = Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal do posto

10 pontos = Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal do posto

11 pontos = Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal do posto

12 pontos = Desconto de 18% sobre o valor total da fatura mensal do posto



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](http://www.uffs.edu.br)

13 pontos = Desconto de 22% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
14 pontos = Desconto de 26% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
15 pontos = Desconto de 30% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
16 pontos = Desconto de 34% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
17 pontos = Desconto de 38% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
18 pontos = Desconto de 42% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
19 pontos = Desconto de 45% sobre o valor total da fatura mensal do posto  
20 pontos = Desconto de 50% sobre o valor total da fatura mensal do posto

#### SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A reincidência por dois meses consecutivos de pontuação acima de 20 pontos, poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial ou total do contrato.

#### OBSERVAÇÕES GERAIS

1. O Instrumento de Medição de Resultado não restringe nem prejudica a aplicação de demais penalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos.
2. Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da Contratada.
3. Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, quantidades e especificações, a Gestão/Fiscalização deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.

### 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**9.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários nas quantidades estimadas e qualidades especificadas na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte F**).

**9.2.** Os materiais de consumo constantes na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte F**) serão solicitados mensalmente pelos Fiscais conforme demanda de cada Campus.

### 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**10.1.** Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados na Reitoria e nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, localizados nos seguintes endereços:

**10.1.1. Campus Cerro Largo/RS:** Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1580, São Pedro, Cerro Largo/RS.



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](http://www.uffs.edu.br)

**10.1.2. Campus Cerro Largo/RS – Seminário:** Rua Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo/RS.

**10.1.3. Campus Chapecó/SC: Rodovia SC 484 – KM 02, Fronteira Sul,** Chapecó/SC.

**10.1.4. Campus Erechim/RS:** ERS 135, Km 72, 200, Erechim/RS.

**10.1.5. Campus Laranjeiras do Sul/PR:** Rodovia BR 158 – KM 405, Laranjeiras do Sul/PR.

**10.1.6. Campus Passo Fundo/RS:** Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo/RS.

**10.1.7. Campus Realeza/PR:** Rodovia BR 182 – KM 466, Realeza/PR.

**10.1.8. Campus Realeza/PR – Clínica Escola de Nutrição:** Avenida Bruno Zuttion, 4001, Centro, Realeza/PR.

**10.1.9. Reitoria em Chapecó/SC:** Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó/SC.

**10.2.** Ressalta-se que, para a elaboração da proposta a Contratada deverá observar todas as especificações descritas nos Planos de Trabalho dos Postos (**Encartes A**) e na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte F**).

## **11. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

**11.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte F**) deste Termo de Referência.

**11.2.** A Contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para execução das atividades de cada posto, baseado em laudo dos riscos ambientais, conforme avaliação técnica estabelecida pelo Programa de Prevenção de Riscos Ambiental (PPRA) elaborado pela própria Contratada.

**11.3.** As peças dos uniformes devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

**11.3.1.** Preferencialmente, apresentar na composição do tecido dos uniformes o percentual de 50% algodão e 50% poliéster;

**11.3.2.** A empresa contratada deverá fornecer 1 (um) conjunto completo de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 1 (um) ano, e ainda a qualquer época, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que os uniformes não atendam as condições mínimas de apresentação;

**11.3.3.** No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que for necessário;

**11.3.4.** Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos.





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](http://www.uffs.edu.br)

**11.4.** Os uniformes e EPI's deverão ser entregues aos colaboradores mediante recibo, cuja cópia, devidamente assinada pelo empregado, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**12.2.** 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 ou ao setor competente para as providências cabíveis;

**12.3.** 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;

**12.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, **exceto o posto de motorista**, desde que formalmente justificado e observado o limite da legislação trabalhista;

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

**12.6.** 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/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

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

**12.7.1.** 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;

**12.7.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

**12.7.3.** 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

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

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

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



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](http://www.uffs.edu.br)

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

**12.8.3.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

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

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

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

**12.13.** 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.

**12.14.** 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 21 junho de 1993.

**12.15.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

**12.16.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**13.2.** 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.

**13.3.** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**13.4.** 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

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

**13.6.** 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 Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

**13.7.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPIs, quando for o caso.

**13.8.** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

**13.9.** As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea “g” do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017:

**13.9.1.** relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**13.9.2.** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada; e

**13.9.3.** exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

**13.9.4.** declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

**13.9.5.** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**13.10.** Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

**13.11.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a Contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, 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)** Comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND); **3)** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e **5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.



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](http://www.uffs.edu.br)

**13.12.** Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.

**13.13.** 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;

**13.13.1.** Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**13.14.** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, até o 5ª (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

**13.15.** Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**13.15.1.** Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**13.16.** Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

**13.17.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência e seus Encartes;

**13.18.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da UFFS e do serviço público federal;



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](http://www.uffs.edu.br)

**13.19.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**13.20.** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**13.20.1.** viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**13.20.2.** viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**13.20.3.** oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**13.21.** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**13.22.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**13.23.** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

**13.23.1.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.23.2.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.23.2.1.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

**13.24.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

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





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](http://www.uffs.edu.br)

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

**13.27.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas nos §5º-C do Art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

**13.28.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no §5º-C do Art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do Art. 17, inciso XII, Art. 30, §1º, inciso II e do Art. 31, inciso II, todos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**13.28.1.** Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

**13.29.** Arcar com o ônus decorrente de 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 21 de junho de 1993.

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

**13.31.** 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.

**13.32.** 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.

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

**13.34.** 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.

**13.35.** 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.

**13.36.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.



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](http://www.uffs.edu.br)

**13.37.** 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 06 de julho de 2015.

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

**13.39.** 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;

**13.40.** Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017:

**13.40.1.** 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;

**13.40.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todo 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.

**13.41.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a Contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do Art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

**13.41.1.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no Art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

**13.41.2.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

**13.41.3.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

**13.42.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

**13.43.** Disponibilizar e instalar no local da prestação de serviço equipamento de registro eletrônico para controle de frequência de seus empregados na forma da legislação vigente, garantindo a transparência e integridade.

**13.44.** Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato o relatório eletrônico do controle diário de frequência (cartão ponto) de seus empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente.



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](http://www.uffs.edu.br)

**13.45.** Apresentar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato: a relação de empregados alocados à execução do serviço contratado; a prova de regularidade para com a Seguridade Social, em observância ao Art. 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual; comprovante de recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; comprovante de pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; comprovante de fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação quando cabível; comprovante de pagamento do 13º salário; comprovante de concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei.

**13.46.** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, bem como utilizar o nome da UFFS para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia.

**13.47.** Deverá a Contratada possuir ou montar filial ou escritório em uma das cidades onde será prestado o serviço (Cerro Largo/RS, Chapecó/SC, Erechim/RS, Laranjeiras do Sul/PR, Passo Fundo/RS e Realeza/PR), preferencialmente na cidade de Chapecó/SC, onde estará localizada a Gestão do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**13.47.1.** A filial/escritório em apenas uma das cidades onde ocorrerá a prestação dos serviços não exime a responsabilidade da Contratada em atender de forma imediata as demandas de todos os Campi da UFFS, inclusive com visitas in loco, visto que o contrato será global.

**13.48.** Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo Contratante no ato do pagamento.

**13.49.** A Contratada é responsável pela formação e permanente atualização profissional dos empregados, utilizados na execução dos serviços, devendo quando requerido pela Contratante, apresentar a comprovação da habilitação dos empregados.

**13.50.** Deverá responder por todo e qualquer dano que causar a Contratante ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, por atos praticados por seus prepostos, empregados ou mandatários, durante a execução dos serviços estipulados neste Termo de Referência, eximindo a Contratante de qualquer responsabilidade

**13.51.** Atender todas as obrigações administrativas, logísticas e operacionais em relação aos insumos, materiais e equipamentos a serem fornecidos, na forma estipulada nos **Encartes "A" e "F"**.

**13.52.** A Contratada deverá fornecer à Contratante ou ao seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços, cuja omissão na fiscalização não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas neste Termo de Referência.

**13.53.** A Contratada deverá apresentar à Contratante, anualmente ou sempre que houverem modificações, os laudos: Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT),



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](http://www.uffs.edu.br)

Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

#### **13.54. Das obrigações sociais:**

**13.54.1.** São de responsabilidade da Contratada as seguintes obrigações:

**13.54.1.1.** Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

**13.54.1.2.** Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;

**13.54.1.3.** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**13.54.1.4.** Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

**13.54.1.5.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Contratante, nem pode onerar o objeto deste Termo de Referência.

#### **13.55. Das obrigações especiais:**

**13.55.1.** Deve a Contratada, ainda, observar o seguinte:

**13.55.1.1.** O crachá de acesso às dependências da Contratante, de uso obrigatório pelos funcionários da Contratada, será providenciado pela própria Contratada no modelo já utilizado e aprovado pela Contratante;

**13.55.1.2.** Caso seja necessário, e a critério da Contratante, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias, horários e locais distintos dos estabelecidos originalmente, desde que comunicado previamente à Contratada podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

**13.55.2.** São expressamente vedadas à Contratada:

**13.55.2.1.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 05 (cinco) anos.

**13.55.3.** Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do Art. 64, parágrafo único, da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

**13.55.4.** Em função da especificidade do serviço prestado à UFFS, que nos meses de Janeiro não possui grande fluxo de pessoas, permitir a redução de até 70% dos postos de terceirizados, sem a realização de supressão contratual, realizando-se apenas o pagamento proporcional pelos postos que efetivamente prestaram serviços no mês de Janeiro.



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](http://www.uffs.edu.br)

**13.55.5.** Autorizar que a Contratante realize o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito específica bloqueada para movimentação, em nome do prestador de serviço, conforme disposto no Art. 18 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no Anexo XII da referida norma.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação do todo ou de parte do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**15.1.** 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.

#### **16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**16.2.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**16.3.** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

**I – Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a





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](http://www.uffs.edu.br)

prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

**II – Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

**III – Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**IV – Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

**V – Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**16.4.** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**16.5.** 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.

**16.6.** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**16.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação indicada no item 13.9 deste Termo de Referência;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos documentos listados no item 13.11 deste Termo de Referência, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);

c) entrega no prazo de 15 (quinze) dias úteis, quando e se solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

**c.1.** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;



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](http://www.uffs.edu.br)

**c.2.** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

**c.3.** cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

**c.4.** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

**c.5.** comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

**c.6.** atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

**d)** entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da dispensa de empregado vinculado a rescisão contratual OU quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

**d.1.** termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

**d.2.** guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

**d.3.** extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

**d.4.** exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**16.8.** A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias justificadamente.

**16.8.1.** O pagamento do faturamento do último mês de prestação dos serviços, se dará, somente, após a conferência de todos os documentos rescisórios pela Contratante.

**16.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**16.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem **16.7** acima deverão ser apresentados.

**16.11.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**16.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**16.13.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



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](http://www.uffs.edu.br)

**16.14.** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**16.15.** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):**

- a)** Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b)** Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;
- c)** O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d)** O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e)** Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- f)** Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- g)** No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a documentação indicada no **item 13.9** deste Termo de Referência

**16.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a)** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b)** Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no Art. 66-A da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**16.15.3 Fiscalização diária:**

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.



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](http://www.uffs.edu.br)

**b)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da Contratada.

**c)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**16.16.** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**16.16.1** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

**16.17.** A Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**16.17.1** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**16.18.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Encarte G deste TR**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo 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.

**16.18.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**16.19.** 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.

**16.20.** 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.

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

**16.22.** 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

**16.23** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**16.24.** 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.

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

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

**16.27.** 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 Art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**16.28.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**16.29.** 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 21 de junho de 1993.

**16.30.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos Arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**16.31.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**16.31.1.** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada **no prazo de 15 (quinze) dias**, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**16.31.2.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



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](http://www.uffs.edu.br)

**16.31.3.** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

**16.32.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**16.33.** A fiscalização de que trata este tópico 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 21 de junho de 1993.

**16.34.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

**16.34.1.** Manter registros com o preenchimento mensal contendo:

- a) Disponibilidade dos postos de serviço nos quantitativos e escalas definidos para cada local;
- b) Efetividade dos serviços pelo cumprimento das rotinas e obrigações contratualmente estabelecidas por parte do efetivo da empresa Contratada;
- c) Quando do pagamento dos serviços, confrontar os dados das obrigações, encargos sociais e trabalhistas com a folha de pagamento;
- d) Requerer a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das demais obrigações a que se comprometeu em sua proposta de preços, a exemplo do pagamento do vale-transporte, seguro coletivo e/ou individual, etc;
- e) Observar e avaliar mensalmente a eficiência da prestação dos serviços, pelos registros contidos no livro de ocorrência e pelo tratamento dispensado ao público em geral e aos servidores, quando da execução dos serviços.

**16.35.** A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**16.36.** A Contratante atuará na fiscalização deste contrato de forma unificada para os Campi da UFFS através de uma Equipe de Fiscalização do Contrato, constituída de Fiscais e suplentes em todos os Campi, assim como Gestores e suplentes ligados à Superintendência Administrativa (SUADM).

**16.37.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.





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](http://www.uffs.edu.br)

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

**17.2.** No prazo de **até 5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

**17.3.1.** 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.

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

**17.3.1.2.** 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.

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

**17.3.1.4.** Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**17.3.2.** No prazo de **até 10 (dez) 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.

**17.3.2.1.** 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.

**17.3.2.2.** 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.

**17.3.2.2.1.** 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

**17.4.** 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:

**17.4.1.** 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;

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

**17.4.3.** 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 **(Encarte G)**.

**17.5.** 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).

**17.6.** 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.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pela Contratada.

**18.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 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 21 de junho de 1993.

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

**18.3.** 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 21 de junho de 1993.

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

**18.4.** 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:

**18.4.1.** o prazo de validade;



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](http://www.uffs.edu.br)

**18.4.2.** a data da emissão;

**18.4.3.** os dados do contrato e do órgão Contratante;

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

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

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

**18.5.** 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.

**18.6.** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da IN SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio 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:

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

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

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

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

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

**18.9.** 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.

**18.10.** 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 IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

**18.11.** 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.

**18.12.** 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

**18.13.** 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.

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

**18.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no Art. 31 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, quando couber.

**18.15.** 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.

**18.16.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

**18.16.1.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

**18.16.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

**18.16.3.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**18.17.** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

**18.18.** A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de benefícios considerados como optativos a exemplo de Benefício Social Familiar, Auxílio Escola, Seguro, Cursos, entre outros, caso não repassados aos colaboradores pela Contratada.

**18.19.** 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:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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



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](http://www.uffs.edu.br)

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

**19.1.** Para atendimento ao disposto no Art. 18 da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

**19.2.** A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**19.2.1.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**19.3.** A Contratada autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da referida norma.

**19.4.** O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.



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](http://www.uffs.edu.br)

**19.4.1.** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

**19.5.** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**19.6.** Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**19.7.** Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**19.8.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**19.8.1.** Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**19.8.2.** A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

**19.8.3.** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**19.9.** Os valores provisionados para atendimento do item **19.4** serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM	PERCENTUAIS
13º (décimo terceiro) salário	<b>8,33%</b> (oito vírgula trinta e três por cento)
Férias e 1/3 Constitucional	<b>12,10%</b> (doze vírgula dez por cento)
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	<b>4,00%</b> (quatro por cento)**
Subtotal	<b>25,43%</b> (vinte e cinco vírgula quarenta e três por





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](http://www.uffs.edu.br)

	cento)		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
<b>Total</b>	31,82% (trinta e um vírgula oitenta e dois por cento)**	32,03% (trinta e dois vírgula zero três por cento)**	32,25% (trinta e dois vírgula vinte e cinco por cento)**

\* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do Art. 22 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

\*\* Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019 (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/1238-extincao-contribuicao-social-sobre-o-fgts>)

**19.9.** O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15, do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

## 20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

**20.1.** Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela Contratada e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e nas disposições aplicáveis da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

**20.2.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

**20.3.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**20.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



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](http://www.uffs.edu.br)

**20.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**20.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital.

**20.4.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**20.5.** O prazo para a Contratada solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**20.6.** Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

**20.7.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**20.7.1.** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**20.7.2.** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**20.7.3.** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

**20.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**20.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

**20.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

**20.11.** A Contratante não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não



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](http://www.uffs.edu.br)

previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**20.12.** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**20.13.** Quanto aos demais custos:

**a) Custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes de mão de obra)** o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

**20.13.1.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a 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.

**20.13.2.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

**20.13.3.** Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos 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.

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

**20.13.5.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**20.14.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**20.14.1.** A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**20.14.2.** Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**20.14.3.** Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**20.15.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.



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](http://www.uffs.edu.br)

**20.16.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**20.17.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

**20.18.** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**20.19.** A Contratada deverá manter atualizada a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1. do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

## **21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**21.1.** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 56 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com validade durante a execução do contrato e por **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**21.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**21.2.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**21.2.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do Art. 78 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**21.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **90 (noventa) dias** após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

**21.4.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**21.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**21.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**21.4.3.** Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e

**21.4.4.** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.



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](http://www.uffs.edu.br)

**21.5.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**21.6.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**21.7.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

**21.8.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do Art. 827 do Código Civil.

**21.9.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**21.10.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**21.11.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**21.12.** Será considerada extinta a garantia:

**21.12.1.** Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**21.12.2.** No prazo de **90 (noventa) dias** após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

**21.13.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

**21.14.** A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

**21.15.** A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no Art. 8º, inciso VI do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

**21.15.1.** Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



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](http://www.uffs.edu.br)

**21.16.** Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Contratada que:

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

**22.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**22.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**22.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**22.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

**22.2.1. 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;

**22.2.2. Multa** na forma descrita nos itens **22.4**, **22.4.1**, **22.4.2** e suas respectivas tabelas;

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

**22.2.3. 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;

**22.2.4. 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.

**22.2.4.1.** Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência.

**22.2.5. 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

**22.3.** As sanções previstas nos subitens **22.2.1**, **22.2.3**, **22.2.4** e **22.2.5** poderão ser aplicadas à Contratada junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.





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](http://www.uffs.edu.br)

**22.4.** Para as condutas descritas nos itens **22.1.1**, **22.1.4** e **22.1.5**, será aplicada multa de até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

**22.4.1.** Com relação aos itens **22.1.2** e **22.1.3**, será aplicada multa nas seguintes condições:

**a)** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso no início da execução dos serviços, até 5% (cinco por cento) o que configurará a inexecução total do contrato na forma da alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**b)** de até 10% (dez por cento) sobre do saldo do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato;

**c)** de até 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato;

**d)** conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	0,4% por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	0,8% por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do Contrato

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e	02



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](http://www.uffs.edu.br)

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	por dia;	
	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	
06	Zelar pelas instalações da UFFS utilizadas, por item e por dia;	03
07	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	02
10	Entregar os salários, vales-transporte e/ou vales-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	01
12	Fornecer 01 (um) conjunto completo de uniforme e adequado às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	02
13	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência, sem justificativa aceita pela fiscalização;	05
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
15	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.	02

**22.4.2.** A inexecução parcial ou total do contrato será configurada, entre outras, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações:

GRAU	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES	
	INEXECUÇÃO PARCIAL	INEXECUÇÃO TOTAL
1	14 ou mais	16 ou mais
2	12 ou mais	14 ou mais



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](http://www.uffs.edu.br)

3	10 ou mais	12 ou mais
4	08 ou mais	10 ou mais
5	06 ou mais	08 ou mais
6	04 ou mais	06 ou mais

**22.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

**22.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

**22.6.** 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 21 de junho de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**22.7.** 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.

**22.7.1.** 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.

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

**22.9.** 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.

**22.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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).

**22.11.** 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.



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](http://www.uffs.edu.br)

**22.12.** 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.

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

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

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

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

**23.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, encontra-se disciplinado no item **9.11 do Edital de Licitação**;

**23.4.** O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até **R\$ 24.805.074,00 (vinte e quatro milhões, oitocentos e cinco mil, setenta e quatro reais)**, o qual se refere a contratação para 30 meses.

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

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

### **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**24.1.** A Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS (**Encarte F**) deste Termo, quando apresentada pela licitante deverá traduzir o custo unitário do posto a ser contratado, dentro dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

**24.2.** Deverá ser elaborada uma Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços para cada tipo de posto licitado, **conforme apresentado no Encarte F**.

**24.3.** Para apresentação da proposta a Contratada deverá utilizar a Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços (**Encarte F**) fornecida na licitação.

**24.4.** Os valores mensais envolvendo todos os custos operacionais, insumos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, deverão estar dentro dos valores já previamente orçados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme pesquisa de mercado realizada, considerando todo o investimento necessário para a execução dos serviços contratados.

**24.4.1.** Os valores máximos mensais unitários admitidos para a contratação dos serviços são os informados na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços da UFFS (**Encarte F**).



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](http://www.uffs.edu.br)

## 25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**25.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

**Gestão Unidade: 26440/158517**

**Fonte: 8100000000**

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

**Elemento de Despesa: 339037/339039**

**PTRES: 171285**

## 26. DOS ENCARTES

**26.1.** São partes integrantes deste Termo de Referência os Encartes:

**a) ENCARTES A – Planos de Trabalho dos Postos:**

**A1** – Motorista;

**A2** – Recepcionista;

**A3** – Telefonista;

**A4** – Limpeza e Conservação;

**A5** – Jardinagem;

**A6** – Serviço de Carga e Descarga;

**A7** – Tratorista;

**A8** – Serviço Braçal;

**A9** – Lavador de Roupas;

**A10** – Auxiliar de Veterinário;

**A11** – Encarregado;

**A12** – Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa

**A12.1** Anexo-1 Modelo de Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

**A13** – Almoxarife.

**b) ENCARTE B – Modelo de Declaração de Vistoria do Imóvel**

**c) ENCARTE C – Modelo de Ordem de Serviço**

**d) ENCARTE D – Mapa de riscos**

**e) ENCARTE E – Modelo de apresentação da proposta**

**f) ENCARTE F – Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços**

**g) ENCARTE G – Instrumento de Medição de Resultado – IMR**



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](http://www.uffs.edu.br)

**h) ENCARTE H- Estudo Técnico Preliminar (ETP Digital) nº 60/2020.**

Chapecó/SC, 06 de agosto de 2021.

**GRASIELA DYEVIESKI**

Chefe do Departamento de Compras

**LIDIANE MARCANTE**

Superintendência de Compras e Licitações

Eu **ROSÂNGELA FRASSÃO BONFANTI**, Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura/ Ordenadora de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, **APROVO** o presente Termo de Referência, que visa o Pregão Eletrônico para a contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de pessoa jurídica especializada na gestão/administração de mão de obra para a prestação dos serviços terceirizados, **com início da execução do objeto na data e quantidade previstas na Ordem de Serviço** de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, em postos de: condução de veículos oficiais (**motorista**), recebimento e encaminhamento de visitantes (**recepcionista**), atendimento e realização de ligações telefônicas (**telefonista**), conservação e higienização de bens móveis e imóveis (**limpeza**), manutenção, conservação e limpeza de jardins e áreas verdes (**jardinagem**), auxiliar de serviços gerais (**carga e descarga**), operador de máquinas e implementos agrícolas (**tratorista**), trabalhador agropecuário em geral (**serviço braçal**), lavadeiros em geral (**lavador de roupas**), trabalhadores de serviços veterinários (**auxiliar de veterinário**), coordenação e acompanhamento de equipe (**encarregado**), tradução e interpretação de libras-língua portuguesa (**tradutor e intérprete de libras-língua portuguesa**) e auxiliar de almoxarifado (**almoxarife**), a serem executados na Reitoria e nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), sediados nas Cidades de **Cerro Largo/RS, Chapecó/SC, Erechim/RS, Laranjeiras do Sul/PR, Passo Fundo/RS e Realeza/PR**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 06 de agosto de 2021.

**ROSÂNGELA FRASSÃO BONFANTI**

Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura  
Ordenadora de Despesas





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](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTES A**  
**PLANOS DE TRABALHO DOS POSTOS**

- A1 – Motorista;
- A2 – Recepcionista;
- A3 – Telefonista;
- A4 – Limpeza e Conservação;
- A5 – Jardinagem;
- A6 – Serviço de Carga e Descarga;
- A7 – Tratorista;
- A8 – Serviço Braçal;
- A9 – Lavador de Roupas;
- A10 – Auxiliar de Veterinário;
- A11 – Encarregado;
- A12 – Tradutor e Intérprete de Libras-Língua Portuguesa;
- A13 – Almoxarife.



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](http://www.uffs.edu.br)

## **ENCARTE B**

### **MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA DO IMÓVEL**

#### **DECLARAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 15/2021**, **DECLARA** expressamente que:

Vistoriou os imóveis situados nas cidades de Chapecó no Estado de Santa Catarina; de Cerro Largo, Erechim e Passo Fundo no Estado do Rio Grande do Sul; de Laranjeiras do Sul e Realeza, no Estado do Paraná, onde estão instalados os Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, locais onde será executado o objeto da licitação supracitada.

Assim, declara ciência de que o preço e quantitativos propostos estão de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assume o compromisso de honrar plenamente todas exigências do referido certame licitatório, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração de planilhas.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

#### **OU**

A \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 15/2021**, **DECLARA** expressamente que conhece o local onde será executado o objeto da licitação supracitada nos Campi da Universidade Federal da Fronteira Sul, situados nas cidades de Chapecó no Estado de Santa Catarina; de Cerro Largo, Erechim e Passo Fundo no Estado do Rio Grande do Sul; de Laranjeiras do Sul e Realeza, no Estado do Paraná, e tem conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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



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](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE C**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

ORDEM DE SERVIÇO					
IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº Ordem de Serviço:			Unidade requisitante:		
Data de emissão:			Serviço:		
Contrato nº:			Processo nº:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:					
Telefone:			E-mail:		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Item	Especificação Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
		Posto			
Total				R\$	R\$
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
Instrumento de Medição de Resultado – IMR (Encarte G) do Termo de Referência.					
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 / empenho associado ao respectivo Contrato.					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
<b>Local, data</b>  _____ <b>Fiscal</b>			<b>Local, data</b>  _____ <b>Gestor</b>		



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](http://www.uffs.edu.br)

## **ENCARTE D**

### **MAPA DE RISCOS- FASE PLANEJAMENTO**



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](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE E**  
**MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO							
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL							
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA							
"Encarte F"							
APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO ELETRÔNICO N°							
Data da proposta:		Cidade:		UF:			
Razão Social:				CNPJ:			
Fone:			E-mail:				
Banco:			Agência:			Conta Corrente:	
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS							
Grupo	Item	DESCRIÇÃO	Quantidade de postos	Valor do Posto	Valor mensal da contratação	Valor anual da contratação	Valor da contratação para 30 meses
1	1	Cerro Largo: Motorista	1	7.188,88	7.188,88	86.266,56	215.666,40
	2	Cerro Largo: Limpeza	13	5.143,20	66.861,60	802.339,20	2.005.848,00
	3	Cerro Largo: Jardinagem	2	4.645,89	9.291,78	111.501,36	278.753,40
	4	Cerro Largo: Serviço Braçal	2	4.451,15	8.902,30	106.827,60	267.069,00
	5	Cerro Largo: Serviços Gerais	1	3.055,04	3.055,04	36.660,48	91.651,20
	6	Cerro Largo: Tratorista	1	3.263,22	3.263,22	39.158,64	97.896,60
	7	Cerro Largo: Tradutor/Interprete de Libras	2	5.852,14	11.704,28	140.451,36	351.128,40
	8	Cerro Largo: Encarregado	1	3.972,96	3.972,96	47.675,52	119.188,80
	9	Chapecó: Motorista	3	6.563,89	19.691,67	236.300,04	590.750,10
	10	Chapecó: Limpeza	27	4.802,65	129.671,55	1.556.058,60	3.890.146,50
	11	Chapecó: Jardinagem	3	5.482,53	16.447,59	197.371,08	493.427,70
	12	Chapecó: Serviço Braçal	1	4.780,27	4.780,27	57.363,24	143.408,10
	13	Chapecó: Serviços Gerais	4	3.781,67	15.126,68	181.520,16	453.800,40
	14	Chapecó: Recepcionista	2	3.496,51	6.993,02	83.916,24	209.790,60
	15	Chapecó: Telefonista	2	6.827,84	13.655,68	163.868,16	409.670,40
	16	Chapecó: Auxiliar de almoxarifado	1	3.234,51	3.234,51	38.814,12	97.035,30
	17	Chapecó: Tradutor/Interprete de Libras	2	5.908,96	11.817,92	141.815,04	354.537,60
	18	Chapecó: Encarregado	1	6.085,27	6.085,27	73.023,24	182.558,10
	19	Erechim: Motorista	1	7.213,84	7.213,84	86.566,08	216.415,20
	20	Erechim: Limpeza	13	5.242,24	68.149,12	817.789,44	2.044.473,60
	21	Erechim: Jardinagem	2	4.753,94	9.507,88	114.094,56	285.236,40
	22	Erechim: Serviço Braçal	2	4.559,20	9.118,40	109.420,80	273.552,00
	23	Erechim: Serviços Gerais	2	3.163,10	6.326,20	75.914,40	189.786,00
	24	Erechim: Tratorista	1	6.446,62	6.446,62	77.359,44	193.398,60
	25	Erechim: Recepcionista	2	3.608,79	7.217,58	86.610,96	216.527,40
	26	Erechim: Tradutor/Interprete de Libras	2	5.852,86	11.705,72	140.468,64	351.171,60
	27	Erechim: Encarregado	1	4.054,00	4.054,00	48.648,00	121.620,00
	28	Laranjeiras do Sul: Motorista	1	6.345,08	6.345,08	76.140,96	190.352,40
	29	Laranjeiras do Sul: Limpeza	13	5.117,42	66.526,46	798.317,52	1.995.793,80
	30	Laranjeiras do Sul: Jardinagem	1	5.111,55	5.111,55	61.338,60	153.346,50
	31	Laranjeiras do Sul: Serviço Braçal	2	4.963,27	9.926,54	119.118,48	297.796,20
	32	Laranjeiras do Sul: Serviços Gerais	2	4.058,36	8.116,72	97.400,64	243.501,60
	33	Laranjeiras do Sul: Tratorista	1	4.437,40	4.437,40	53.248,80	133.122,00
	34	Laranjeiras do Sul: Tradutor/Interprete de Libras	2	5.874,65	11.749,30	140.991,60	352.479,00
	35	Laranjeiras do Sul: Encarregado	1	5.473,94	5.473,94	65.687,28	164.218,20
	36	Passo Fundo: Motorista	1	7.486,14	7.486,14	89.833,68	224.584,20
	37	Passo Fundo: Limpeza	7	5.526,64	38.686,48	464.237,76	1.160.594,40
	38	Passo Fundo: Jardinagem	1	5.096,07	5.096,07	61.152,84	152.882,10
	39	Passo Fundo: Serviços Gerais	2	3.435,40	6.870,80	82.449,60	206.124,00
	40	Passo Fundo: Tradutor/Interprete de Libras	2	6.125,16	12.250,32	147.003,84	367.509,60
	41	Passo Fundo: Encarregado	1	4.326,29	4.326,29	51.915,48	129.788,70
	42	Realeza: Motorista	1	6.170,94	6.170,94	74.051,28	185.128,20
	43	Realeza: Limpeza	15	5.003,17	75.047,55	900.570,60	2.251.426,50
	44	Realeza: Jardinagem	1	5.000,52	5.000,52	60.006,24	150.015,60
	45	Realeza: Serviço Braçal	3	4.795,63	14.386,89	172.642,68	431.606,70
	46	Realeza: Serviços Gerais	2	3.924,69	7.849,38	94.192,56	235.481,40
	47	Realeza: Tratorista	1	4.345,24	4.345,24	52.142,88	130.357,20
	48	Realeza: Recepcionista	2	4.121,70	8.243,40	98.920,80	247.302,00
	49	Realeza: Auxiliar de Veterinário	4	4.734,70	18.938,80	227.265,60	568.164,00
	50	Realeza: Lavador de Roupas	1	5.846,96	5.846,96	70.163,52	175.408,80
	51	Realeza: Tradutor/Interprete de Libras	2	5.852,14	11.704,28	140.451,36	351.128,40
	52	Realeza: Encarregado	1	5.415,17	5.415,17	64.982,04	162.455,10
TOTAL					826.835,80	9.922.029,60	24.805.074,00
Nome e Assinatura do representante legal							
CPF							



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](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE F**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**





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](http://www.uffs.edu.br)

**ENCARTE G**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**