



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2020

(Republicação dos itens 03,04, 05 e 06 do PE 08/2020)

Processo Administrativo Eletrônico nº 23205.002987/2020-58

1. DO OBJETO

1.1. Selecionar propostas para contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota do Campus de Cerro Largo e Campus Erechim da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, com fornecimento de peças e serviço de mão de obra especializada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 1 – Campus Erechim/RS					
Veículo	Placa	Especificação Marca/Modelo/Potência		Ano/Mod	Combustível
Automóvel	MHM 5329	Nissan Livina 1.6		2009/2010	Gasolina/Álcool
Automóvel	MHM 5279	Nissan Livina 1.6		2009/2010	Gasolina/Álcool
Automóvel	MLM 6051	Ford Ka		2013/2013	Gasolina/Álcool
Caminhonete	MIP 1097	Chevrolet S10 Rodeio 2.8D, 4X4		2011	Diesel
Van	MIS 8943	Mercedes-Benz Sprinter 413CDI, 20 lugares		2011	Diesel
Objeto		Quantidade Anual Estimada Hora/Peças	Unidade	Valor Máximo Unitário da Hora e Percentual Mínimo de Desconto nas Peças	Valor Anual Estimado
ITEM 1: Hora/homem (código Catser 3565)		300h	Hora/homem	R\$ 76,67	R\$ 23.001,00
ITEM 2: Fornecimento de Peças (código Catser 3565)		01	Conjunto	6 %	R\$ 30.000,00
Valor Total Anual Estimado para o Lote					R\$ 53.001,00



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

GRUPO 2 – Campus Cerro Largo/RS					
Veículo	Placa	Especificação Marca/Modelo/Potência		Ano/Mod	Combustível
Automóvel	MHM 5249	Nissan Livina 1.6		2009/2010	Gasolina/Álcool
Caminhonete	MIP 1187	Chevrolet S10 Rodeio 2.8D, 4X4		2011	Diesel
Van	MIH 2733	Mercedes-Benz Sprinter 413CDI, 20 lugares		2011	Diesel
Trator	***	New Holland TL 75		2011	Diesel
Implementos Agrícolas	***	Plaina Agrícola com concha PAD 500 Stara, Roçadeira Hidráulica, Elevador, Carreta Basculante capacidade 6 Ton.		2012	***
Objeto		Quantidade Anual Estimada Hora/Peças	Unidade	Valor Máximo Unitário da Hora e Percentual Mínimo de Desconto nas Peças	
ITEM 3:Hora/homem (código Catser 3565)		300h	Hora/homem	R\$ 145,00	
ITEM 4:Fornecimento de Peças (código Catser 3565)		01	Conjunto	4 %	
Valor Total Anual Estimado para o Lote					R\$ 73.500,00
Valor Total Anual Estimado para todos os Lotes					R\$ 126.501,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da UFFS, com fornecimento de peças, materiais e serviço de mão de obra especializada de acordo com as condições e especificações estabelecidas neste documento.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela constante no item 1.1 deste Termo.

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

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesses das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante interesse da Administração conforme previsto no Inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.6. Da Garantia dos Serviços e Peças:

1.6.1. A contratada deverá fornecer garantia nos serviços executados, conforme descrição a seguir: Em serviços de motor, caixa de câmbio, retífica e diferencial – 6 meses ou 15.000km e nos demais serviços: 3 meses ou 5.000km.



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

1.6.2. Durante os prazos de garantia, a licitante vencedora deverá substituir ou reparar, as suas despesas, qualquer serviço que apresente defeito que não seja decorrente de desgaste natural ou incorreto manuseio.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da justificativa da Contratação:

2.1.1. A contratação de empresa para executar os serviços de manutenção veicular é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação.

2.1.2. A necessidade da realização deste processo licitatório, que se destina a contratação de empresa para manutenção da frota de veículos oficiais da UFFS, decorre do término da vigência dos contratos derivados do Pregão Eletrônico Nº 77/2014 e da necessidade de continuarmos realizando as respectivas manutenções da frota, visando garantir a integridade dos veículos e a segurança nos deslocamentos realizados.

2.2. Da justificativa do Agrupamento

2.2.1. A divisão dos veículos em lotes foi realizada tendo em vista que a UFFS necessita de uma solução descentralizada para a manutenção dos seus veículos, com fornecimento de peças, no local onde os veículos estão lotados, ou seja, nos campi da Universidade.

2.2.2. Em razão das características multicampi da UFFS, com os veículos distribuídos nos três estados da região Sul; da distância da sede para a realização da manutenção de forma centralizada; dos grandes transtornos operacionais e da imobilização de veículos por longos períodos em razão das dificuldades logísticas optou-se por descentralizar a manutenção em um lote para cada campus da UFFS. Esse modelo de licitação tem se mostrado eficiente na instituição nos últimos anos, o que nos respalda a dar continuidade.

2.2.3. A Universidade não possui instalações com ferramental (oficina própria), e nem pessoal qualificado para a realização dos serviços de manutenção da frota. Também não possui local adequado para o armazenamento de peças, acessórios, lubrificantes, graxas e demais insumos necessários à realização dos serviços de manutenção. Seria inviável para a instituição, termos um fornecedor que nos entregasse as peças e outro que realizasse apenas os serviços, já que o levantamento das peças necessárias para o orçamento sempre serão realizados pela oficina que realizará os serviços. As contratadas deverão ter condições de, durante a realização da manutenção, constatada a necessidade de substituição de peças, que a mesma seja providenciada rapidamente, a fim de cumprir os prazos estabelecidos neste Termo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A licitante que vier a vencer cada grupo deste Processo Licitatório deverá prover a solução integrada com todos os insumos e equipamentos necessários para a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da UFFS, conforme os elementos descritos nos documentos elaborados pela Equipe 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

Planejamento da Contratação, designada pela **Portaria n ° 235/PROAD/UFFS/2020**, os quais foram transcritos para os itens deste Termo de Referência.

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

- 4.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem 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 setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3 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 administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1. Natureza Continuada: A prestação dos serviços objeto deste Termo, se enquadram em serviços continuados, considerando a dinâmica das atividades fins da instituição e a relação dessas atividades com a utilização dos veículos oficiais, justificando que a Contratante mantenha, ininterruptamente os seus veículos em perfeito estado de conservação, a fim de atender as demandas internas, conforme justificativas abaixo:

5.1.1. Objetivando melhorar o desempenho, reduzir custos e, principalmente, melhorar e aperfeiçoar o direcionamento dos recursos humanos para desempenho de sua atividade fim, a Universidade Federal da Fronteira Sul, lança mão da contratação de serviços prestados por terceiros para a execução das atividades que servem de suporte ao cumprimento de seu mister (ensino, pesquisa e extensão), no caso em apreço, serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, com fornecimento de peças e serviço de mão de obra especializada.

5.1.2. Todavia, questões que envolvam às práticas administrativas relacionadas à contratação de serviços continuados, considerando a amplitude de interpretação do dispositivo legal, requerem aprofundamentos teóricos e justificativas para perfeita caracterização do objeto como serviço de natureza continuada.

5.1.3. Considerando os diversos entendimentos existentes. Entendimentos esses praticados por gestores, auditores, procuradores e pela Corte de Contas, que muitas vezes terminam por desencadear polêmicas que distanciam a questão tanto daquilo que está previsto na legislação, quanto dos referidos princípios constitucionais, como é o caso da falta de consenso quanto ao conceito de serviços contínuos e à respectiva aplicação aos serviços em apreço.



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

5.1.4. Essa falta de consenso afronta diuturnamente o princípio da eficiência, pois contribui negativamente para a efetiva concretização dos planejamentos estratégicos da atividade meio, interferindo no alcance da eficácia do serviço em questão e, até, refletindo no perfeito funcionamento da atividade fim da UFFS. Em resumo, a falta de consenso interfere diretamente na logística da atividade meio, tornando difícil, complexa, custosa e por muitas vezes ineficaz à sua gestão.

5.1.5. Assim para justificarmos a caracterização do serviço como de natureza continuada, bem como formarmos uma convicção, que nos permita visualizar um horizonte sobre o tema. Horizonte esse que facilite a implementação das decisões estratégicas e boas práticas de gestão de forma continuada, apresentaremos conforme Acórdão nº 766/2010-Plenário, as características do serviço que fundamentam tal decisão.

5.1.5.1 Antes destacamos que a polêmica sobre serviços continuados, não está presa a questões hermenêuticas ou aos ditames da lei, mas sim à ausência, na lei, dos aspectos que caracterizem, de forma conclusiva, o que são serviços continuados. Nesse cenário, é imperioso lembrar a decisão proferida pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão 1382/2003 - Primeira Câmara), na qual se concluiu que o enquadramento dos serviços como sendo de natureza contínua passa pelo crivo da Administração. Assim passamos a ter que entender a logística de funcionamento da UFFS, frente as suas obrigações de fazer, ou seja, ensino, pesquisa e extensão e a necessidade que a Administração tem em atender essas atividades com apoio logístico dos veículos oficiais da frota em perfeitas condições de manutenção e segurança:

5.1.5.2. O exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão requerem deslocamentos constantes de professores de um campus para outro, de uma região para outra e de um estado para outro. Isso ocorre por diversos motivos, mas reforça-se no sentido de que a natureza das atribuições da UFFS é tão dinâmica que muitas vezes a falta de um professor (ex: doença) acarreta a necessidade urgente de se trazer um professor de outra localidade ou implantar uma solução de continuidade. O não atendimento dessa situação pode causar severos prejuízos ao funcionamento complexo da Instituição.

5.1.5.3. Existem serviços que de uma forma muito simples se amoldam aos conceitos de continuidade trazidos pela doutrina (ex: limpeza), mas outros já requerem um exercício maior de entendimento. Nesse sentido a doutrina qualifica como serviço continuado todo aquele destinado a atender à necessidade pública permanente e cuja paralisação acarrete prejuízos ao andamento das atividades do órgão. Cabe ao administrador, diante do caso concreto, enquadrar o serviço como continuado ou não. Em sendo assim temos que o ensino, a pesquisa e a extensão, que constituem as obrigações de fazer da UFFS e são atividades públicas permanentes não podendo, portanto sofrer soluções de continuidade ou paralisações impostas por entendimentos ou desentendimentos administrativos.



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

5.1.5.4. Sendo assim temos que considerar que quando nos deparamos com a impossibilidade de deslocamento, com veículos oficiais, de Professores, Pesquisadores ou Extencionistas, que tratam das atividades fim da UFFS, temos de forma concreta a possibilidade de paralisação parcial de algumas ou até todas essas atividades fins. Pois caso, esse ou esses, professores estejam envolvidos em atividades paralelas, todas restarão comprometidas.

5.1.6. Assim, é imperioso, concluir que as atividades de ensino, pesquisa e extensão, atividades estas que constituem obrigações de fazer e são as atividades fins da Universidade Federal da Fronteira Sul, estão intrinsecamente relacionada entre si e não podem sofrer soluções de continuidade.

5.1.7. Os veículos oficiais da frota da Universidade devem estar sempre em perfeitas condições de manutenção e segurança para a realização dos deslocamentos de pessoas e materiais entre as diversas unidades da UFFS. Desconsiderar isso e não entender que os serviços objeto desse Processo Licitatório, no âmbito da UFFS se constituem como de natureza continuada, pois se paralisados comprometem o funcionamento complexo da Instituição. Fato é que para atender suas atribuições de forma satisfatória a instituição precisa movimentar internamente os profissionais que constituem a comunidade acadêmica.

5.2 Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

As oficinas, concessionárias e centros automotivos participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da frota da UFFS, no mínimo, as seguintes especificações:

- a)** Possuir, preferencialmente, microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b)** Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h;
- c)** Dispor de área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, possuir elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica;
- d)** Disponibilizar boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados preferencialmente de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- e)** Possuir equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- f)** Dispor de ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Universidade;
- g)** Possuir em seu quadro de pessoal, equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;
- h)** A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.



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

g) Os serviços de manutenções dos veículos da frota serão realizados de forma descentralizada, e serão contratados por grupo nos municípios em que a UFFS possui campus, para tanto a contratada deverá possuir oficina instalada na cidade da prestação dos serviços, conforme descrito abaixo:

g1) **Grupo 1:** Erechim, Rio Grande do Sul;

g1) **Grupo 2:** Cerro Largo, Rio Grande do Sul;

5.3. Dos critérios de Sustentabilidade

5.3.1. Da adoção de Critérios de Sustentabilidade quando da execução dos serviços, **no que couber**, solicita-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, tais como:

5.3.1.1. A oficina deverá, nas trocas de óleo lubrificante, realizar o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

5.3.1.2. Utilizar rede de abastecimentos e manutenção com práticas e diretrizes socioambientais onde existem boas práticas relativas ao reuso da água, coleta seletiva de resíduos, descarte ambientalmente adequado de óleo, etc.

5.3.1.3. Observar, quando da execução dos serviços, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 janeiro de 2010, Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010, Decreto 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e Legislação correlata, no que couber.

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

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

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

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

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

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

(...)

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



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

§ 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.

5.3.3. O certame 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.

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nos veículos, objeto deste termo, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta feira, das 08h30min às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente por meio do(s) seguinte(s) telefone(s):

a) Campus Cerro Largo-RS

Luis Antônio/Diego: (55) 3359-3988

c) Campus Erechim-RS

Claire/Reginaldo : (54) 3321-7043

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.

6.3 Para a 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.

6.4. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração que vistoriou os veículos constantes no(s) GRUPO(S) do item 1.1. de acordo com o modelo ofertado no **“ENCARTE C”** deste Termo de Referência **ou** de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da 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

6.5. Em nenhuma hipótese o licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para a elaboração da Proposta e cumprimento das obrigações decorrentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência se dará na medida exata em que surgirem as demandas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

7.2 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão solicitados mediante **Ordem de Serviço** acompanhada da Nota de Empenho conforme modelo ofertado no “**Encarte B**”, a ser enviada por correspondência eletrônica (e-mail), sendo obrigatória a confirmação de recebimento pela empresa.

7.3 O prazo para execução do serviço, objeto deste certame, é de 2 **(dois) dias úteis para manutenções preventivas e de 5 (cinco) dias úteis para manutenções corretivas**, contados da **confirmação** do recebimento da Ordem de Serviço juntamente com o orçamento, a licitante vencedora terá que apresentar o prazo para a devolução do veículo devidamente consertado, o qual será analisado e aprovado pelo Fiscal de Contrato, que avaliará de acordo com a complexidade do serviço a ser realizado.

7.4 Quando do recebimento do veículo a Contratada deverá enviar para a UFFS, através do e-mail da Contratada, orçamento, no prazo máximo de até quatro horas, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela empresa. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos. O orçamento deve apresentar também o prazo de entrega do veículo para a contratante.

7.5 Os serviços de manutenções dos veículos da frota serão realizados de forma descentralizada, e serão contratados por grupo, nos municípios em que a UFFS possui campus.

7.5.1. A contratada deverá possuir oficina instalada na cidade onde está localizada o respectivo Campus, conforme o grupo:

a) Grupo 1: Erechim, Rio Grande do Sul;

b) Grupo 2: Cerro Largo, Rio Grande do Sul;

7.6 A prestação dos serviços deverá ser realizada em horários posteriormente definidos pela UFFS, e indicados na Nota de Empenho/Ordem de Serviço, e habitualmente ocorrerá durante o horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, podendo, a critério da UFFS, ser alterada para outros horários (noturnos, ou dias não úteis), caso a prestação dos serviços possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos da Instituição, sem ônus adicionais ao contrato.

7.7. Por ocasião da avaliação do(s) serviço(s), a Universidade Federal da Fronteira Sul reserva-se o direito de proceder a inspeção de qualidade do(s) mesmo(s) e a rejeitá-lo(s), no todo ou em parte, se estiver(em) em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a licitante contratada a promover a devida adequação, observados os prazos contratuais.



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

7.8. O aceite do(s) serviços(s), pela Universidade Federal da Fronteira Sul, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

7.9. Caso os serviços sejam rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devem ser reparados, corrigidos, removidos, substituídos, desfeitos e refeitos, prioritária e exclusivamente, num prazo de no máximo de 5 (cinco) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da empresa fornecedora e dentro das especificações do fabricante, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Correrá por conta e risco da empresa a substituição dos materiais e/ou correção de serviços que não estejam de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, e na proposta de preços apresentada à época da realização da licitação.

7.11. Todos os serviços de manutenção serão prestados mediante o pagamento da Hora de Serviço Mecânico prevista em contrato. A quantidade de horas necessárias para cada serviço será dimensionada de acordo como os manuals de tempo padrão de mão de obra dos fabricantes dos veículos (Tabela de Tempo de Execução dos Trabalhos) admitindo-se em casos de impossibilidade de obtenção de tal manual para alguma marca/modelo, o uso de tempo padrão de veículos similares, que será julgado quanto a sua pertinência pelo fiscal do contrato.

7.12. As peças e acessórios originais e genuínos deverão ser fornecidos com o percentual de desconto ofertado na proposta da licitante vencedora, o qual incidirá sobre a tabela de preços de venda à vista dos fabricantes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 A realização dos serviços se dará de acordo com a Ordem de Serviço.

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

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

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

8.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.



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

8.6 A Administração, devidamente representada pelo servidor denominado “fiscal do contrato” designado conforme portaria, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a UFFS, se o mesmo for executado em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus encartes.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e acessórios necessários para a manutenção dos veículos, especificados no item 1.1 deste termo, bem como os demais veículos que a instituição inclua na frota oficial durante o período de vigência do contrato.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 O quantitativo/marca/modelo dos veículos de cada lote poderá sofrer alterações mediante aquisição de veículos novos ou baixa de veículos inservíveis.

10.1.2. Das definições de manutenção preventiva e manutenção corretiva:

a) DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias, obedecendo às recomendações do fabricante do veículo e/ou mediante solicitação do contratante visando garantir as melhores condições dos veículos. São exemplos de manutenção preventiva que serão utilizadas pela UFFS para sua frota:

- Lubrificação de componentes dos veículos;
- Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
- Reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador, etc.;
- Substituição de itens do motor;
- Limpeza de motor e bicos injetores;
- Regulagens de bombas e bicos injetores;
- Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
- Lavagem externa e interna;
- Outros serviços constantes no manual dos veículos e/ou equipamentos.

b) DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:



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

A manutenção corretiva compreende todos os serviços executáveis em oficinas mecânicas reparadoras ou concessionárias que venham a ocorrer fora dos períodos estabelecidos para execução das manutenções preventivas, para correções de defeitos aleatórios resultantes de desgaste e/ou deficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade do veículo, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva que poderão ser utilizadas pela UFFS para sua frota:

- Serviços de retífica de motor;
- Montagem e desmontagem de embreagens, caixas e diferenciais;
- Serviços de instalação elétrica e eletrônica;
- Serviços nos sistemas de freios e rodas;
- Serviços no sistema de injeção eletrônica;
- Serviços no sistema hidráulico;
- Capotaria;
- Tapeçaria;
- Funilaria e pintura;
- Serviços no sistema de arrefecimento;
- Serviços no sistema de ar-condicionado, incluindo higienização e troca de filtros;
- Reboque de veículos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. 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;

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

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

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



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

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

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

11.6.3. 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.

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

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

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

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas abaixo, bem como nos demais itens deste Termo de Referência e de sua proposta;

12.1.1. Fornecer quaisquer peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso automotivos solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos e/ou através da rede de concessionárias, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

a) Originais, genuínos, produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de seu catálogo ou;

b) Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigidos, recomendados ou indicados e constante de seu catálogo ou;

c) De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade, recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constante ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da UFFS;

d) Para os materiais desta licitação que em sua atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo II da Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, somente será



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

admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no cadastro técnico federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, 1981.

12.1.2. Enviar para a UFFS, através do e-mail da Contratada, orçamento, **no prazo máximo de até quatro horas**, podendo este prazo ser estendido, desde que devidamente justificado pela empresa. O orçamento deve especificar os serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições de peças, materiais, serviços com os tempos de execução em horas centesimais e preços líquidos. O orçamento deve apresentar também o prazo de entrega do veículo para a contratante.

12.1.3. Fornecer em seu orçamento a relação das peças, componentes e materiais a serem trocados, bem como o volume de tempo de serviço, e o custo do homem/hora a ser empregado para a aprovação da UFFS;

12.1.4. Fornecer para os veículos da UFFS, peças e componentes genuínos, originais ou similares, para toda a linha automotiva;

12.1.5. Executar, após aprovação dos orçamentos pelo Agente de Transporte do Campus, os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da UFFS, nas dependências da Contratada, independentemente ou não da marca do veículo;

12.1.6. Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação das mesmas e seus respectivos códigos, que serão verificados por servidor designado pela autoridade competente da UFFS;

12.1.7. Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela UFFS, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços e desde que aprovado pela UFFS;

12.1.8. Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, similares ou aqueles acertados entre a UFFS e a Contratada, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, e não se podendo valer, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização por escrito da UFFS;

12.1.9. Emitir notas fiscais a cada realização de serviço ou fornecimento de material e, neste caso, sempre que solicitado pela UFFS, comprovar sua procedência por meio de documentos, Notas Fiscais de aquisições de peças e acessórios, Tabela Padrão do Fabricante. A Nota Fiscal deverá demonstrar o valor do desconto contratual aplicado na aquisição das peças em relação aos preços da Tabela do Fabricante possibilitando a fiscalização.

12.1.10. Atender com prioridade as solicitações da UFFS, para execução dos serviços;



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

12.1.11 Devolver os veículos para a UFFS em perfeitas condições de funcionamento;

12.1.12 Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização do fiscal do contrato da UFFS;

12.2. 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;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

12.9. 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.

12.10. Promover a guarda dos veículos quando estiver em suas dependências, bem como a manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.11. 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.



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

12.12. 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.

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

12.14. 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;

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

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

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

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

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

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

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, devido à sua complexidade, até o limite de 30%(trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

13.2 Em relação a eventual subcontratação de terceiro, a Contratada deverá informar, previamente, a relação de empresas subcontratadas e assumir a responsabilidade pelas ações por estas realizadas, com níveis de qualidade compatíveis com os serviços contratados.

13.3 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada,



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

bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1 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, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

15.6 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.8. 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



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

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.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, 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.

15.10. 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.

15.11. 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.

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

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. 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.

15.16. 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.

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO



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

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

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

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

16.3.1. 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.

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

16.3.1.2. 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.

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

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

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;



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

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

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

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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



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

prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

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

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

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

17.15. 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.



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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. DO REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Geral de Preços do Mercado – **IGPM**, divulgado pela FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3. 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 o que este ocorrer.

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

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

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor dos itens contratados.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento;

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;



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

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. Multa de:

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

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

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

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

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

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

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



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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

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



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

Para os itens a seguir, deixar de:

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

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

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

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

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

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

19.7. 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.



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

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

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

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

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

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

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

19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

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

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 126.501,00 (**cento e vinte e seis mil, quinhentos e um reais**), o qual se refere a contratação de 12 meses.

20.4.2. Valores unitários: conforme disposto no item 1.1. deste Termo de Referência.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o **menor preço por grupo.**

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

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo



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

21.2. A pesquisa de preços foi realizada mediante a utilização do seguinte parâmetro: **pesquisa de preços com os fornecedores** em razão das especificidades do mercado do objeto em tela, conforme a Instrução Normativa MP/SLTI nº 5, de 27 de junho de 2014, pela Equipe de Planejamento da Contratação.

21.3. A Equipe de Planejamento da Contratação, reportou nos Estudos Técnicos que os valores utilizados como referencial de preço máximo neste pedido, foram definidos através de uma ampla pesquisa de preços realizada pela Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, aplicando-se a média dos preços pesquisados para cada lote deste pedido, de modo a refletir os valores praticados no mercado local da prestação dos serviços.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. 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: **339039**

PTRES: **171285**

23. DOS ENCARTES

23.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações consignadas pelo requisitante do objeto mediante o Processo de Pedido de Compras nº **23205.012520/2020-16** e demais documentos apensados ao processo.

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

23.2.1 ENCARTE A – Modelo para apresentação de proposta;

23.2.2 ENCARTE B – Modelo de Ordem de Serviço;

23.2.3. ENCARTE C - Modelo do Termo de Vistoria;

23.2.4. ENCARTE D - Modelo de Declaração de instalação/Aparelhamento Pessoal;

23.2.5. ENCARTE E - ETP Digital nº 71/2020

23.2.5. ENCARTE F - Mapa de Risco

Chapecó/SC, 01 de junho de 2021.

GRASIELA DYEVIESKI
Chefe do Departamento de Compras

LIDIANE MARCANTE
Superintendente de Compras e Licitações



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

Eu **GELSON ROQUE GUZZON**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de empresas para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos veículos da frota do Campus de Cerro Largo e Campus Erechim da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Chapecó/SC, 01 de junho de 2021.

GELSON ROQUE GUZZON
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura – Em exercício



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

ENCARTE A

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
CEP:	UF:	
Telefone: ()		
Email:		
Responsável pela proposta:		
RG:	CPF:	
DADOS BANCÁRIOS DA LICITANTE		
Banco:	Agência:	Nº da Conta:

Item	Especificação Técnica	Quantidade	Valor unitário estimado (R\$)	Valor máximo do item (R\$)
Total do Grupo 01				
Total geral estimado da licitação				

Cidade/UF, XX de XXXXXXXX de 2021

Assinatura/Carimbo



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

ENCARTE “B”

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO					
Nº OS:			Unidade requisitante:		
Data de emissão:			Serviço:		
Contrato nº:			Processo nº:		
IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA					
Razão Social:				CNPJ:	
Endereço:					
Telefone:			E-mail:		
DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$
Total					
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS					
LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO					
Endereço:					
Data de início:				Data de término:	
RECURSOS FINANCEIROS					
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:					
Unidade Orçamentária:					
Função Programática:					
Projeto de Atividade					
Elemento de Despesa:					
Fonte de Recurso:					
Saldo Orçamentário:					
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS					
Local, data			Local, data		
_____ Responsável pela solicitação do serviço			_____ Responsável pela avaliação do serviço		



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

ENCARTE “C”

MODELO DO TERMO DE VISTORIA

Ref. Pregão Eletrônico nº 53/2020

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 53/2020, DECLARA** expressamente que **vistoriou os veículos do GRUPO 01 e GRUPO 02**, e está ciente das condições e do grau de dificuldade existentes, não podendo em hipótese alguma alegar desconhecimento das peculiaridades porventura existentes, para efeitos de orçamento e elaboração das propostas.

Cidade/UF, de de 2021.

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

OU

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 53/2020, DECLARA** expressamente que **conhece os veículos do GRUPO 01 e GRUPO 02** e está ciente das condições e do grau de dificuldade existentes, bem como tem conhecimento de todas as informações necessárias para subsidiar a formulação da proposta apresentada.

Cidade/UF, 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

ENCARTE “D”

MODELO DO DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES/APARELHAMENTO/PESSOAL

Ref. Pregão Eletrônico nº 53/2020

DECLARAÇÃO

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada no endereço, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do **Pregão Eletrônico nº 53/2020, DECLARA** expressamente possuir oficina instalada na cidade do Campus que será prestado os serviços e possuir os requisitos mínimos necessários para o atendimento da necessidade da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme descrição das instalações, do aparelhamento e de pessoal disponíveis. Para executar de maneira satisfatória a manutenção dos veículos da frota da UFFS, declaramos possuir no mínimo, as seguintes especificações:

- a) Microcomputador, impressora e conexão à Internet;
- b) Área murada e coberta para a guarda e a realização dos serviços nos veículos da contratante, sistema de segurança com alarme e monitoramento 24h ou contrato com empresa de vigilância 24h;
- c) Área física adequada à prestação dos serviços de manutenção, elevadores hidráulicos, boxes para manutenção mecânica, boxe para manutenção elétrica/eletrônica, máquinas de limpeza de bicos, Análise de Sistemas de Injeção Eletrônica;
- d) Disponibilizamos de boxes de serviços cobertos e delimitados em pátio pavimentado, dotados de bancadas de alvenaria com revestimento cerâmico ou com chapas de metal;
- e) Equipamentos eletrônicos apropriados para aferições e regulagens de motores;
- f) Ferramentaria atualizada para atendimento da frota da Universidade;
- g) Equipe técnica qualificada para a realização dos serviços, preferencialmente uniformizada;
- h) A oficina, nas trocas de óleo lubrificante, realizará o recolhimento, o armazenamento e o descarte do óleo usado ou contaminado, bem como seus resíduos e embalagens e dar destinação final ambientalmente adequada conforme a Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- i) Declaro possuir oficina instalada na(s) de Cidade(s) localizada no(s) endereço(s)....., para a execução dos serviços do Grupo(s) xx, xx, xx, xx
- j) Ainda, possuímos

Cidade/UF, de de 2021.

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