



## TERMO DE REFERÊNCIA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2022

Processo Administrativo nº 23205.037950/2022-11

**Fundamento Legal:** Art. 25, *Caput* da Lei nº 8.666/1993

**Unidade Requisitante:** DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS PERMANENTES/DMAN

**Equipe de Planejamento designada pela Portaria nº 1080/PROAD/UFS/2022**

**ETP digital nº:** 137/2022 - documento nº 04 do Processo administrativo no SIPAC.

**Requisição de Compras nº:** 3761/2022

### 1. DO OBJETO

#### 1.1. Descrição do Objeto

1.1.1. O objeto desta Inexigibilidade de Licitação visa a **Contratação de serviço de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, de equipamento IRGA - Sistema Completo de microclima para medida da fotossíntese da marca ADC BioScientific Ltd, instalado no Campus Erechim/RS da UFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:**

Item	Código Catálogo Institucional	Código CATSER	Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	3917008100213	16314	<b>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTO IRGA - SISTEMA COMPLETO PORTÁTIL COM CONTROLE DE MICROCLIMA PARA MEDIDA DA FOTOSSÍNTESE - CAMPUS ERECHIM.</b> Serviço de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, equipamento IRGA, marca ADC, modelo LCSD-001 (LCpro-SD). Compreende a mão de obra para verificação e substituição de peças, limpeza, lubrificação e todo o serviço necessário para o adequado funcionamento do equipamento. Os procedimentos devem seguir as orientações do fabricante, manual de orientação ou procedimentos técnicos padrões. Contempla deslocamento, retirada e devolução do bem quando necessário.	Serviço	1	R\$ 31.559,62	R\$ 31.559,62
<b>Total:</b>							<b>R\$ 31.559,62</b>



## 1.2. Da empresa Contratada

---

**Razão Social:** M T MARCONI EIRELI

**CNPJ:** 27.081.522/0001-11

## 1.3. Especificações do objeto

---

**1.3.1.** Objeto desta Inexigibilidade de Licitação tem a natureza comum de prestação de serviços de manutenção corretiva com fornecimento de peças.

**1.3.2.** O quantitativo e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

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

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

**1.3.5.** O prazo de execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias** conforme prazo consignado pela Contratada em sua Proposta de Preços.

**1.3.5.1.** Os serviços deverão iniciar imediatamente a contar do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

**1.3.6.** Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: **Campus Erechim/RS:** ERS 135 - Km 72+200, Cx Postal 764, CEP 99700-970, Telefone: (54) 3321-7050, CNPJ 11.234.780/0002-31, prédio de laboratórios (CLAB-ER), onde o equipamento encontra-se instalado

## 1.4. Da garantia

---

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

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

**1.4.3.** As despesas tais como, frete, impostos, tarifas e seguros dos equipamentos e/ou componentes substituídos serão de inteira responsabilidade da Contratada.

## 1.5. Do Planejamento da Contratação conforme Ações Institucionais e PAC

---

**1.5.1.** A demanda prevista nesta Inexigibilidade de Licitação está contemplada no **Plano de Ação Institucional** e foi consolidada no **Plano Anual de Contratações – PAC 2022**, conforme extrato de consulta reproduzido abaixo:

<b>Plano de Ação Institucional</b>	<b>PROAD 015:</b> Contratação de serviço e aquisição de peças para manutenção preventiva e corretiva
--	--



**PAC 2022** Código do Planejamento 3631

**1.5.2.** Informações detalhadas sobre a consolidação desta demanda estão minudenciadas nos Planos Anuais de Contratações da UFFS divulgados no sítio eletrônico da Universidade.

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

**2.1.** A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **Encarte C** deste Termo de Referência.

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

**2.1.1.1.** A contratação do objeto justifica-se em vista da necessidade de se realizar manutenção corretiva, incluindo o fornecimento de peças do equipamento IRGA (Sistema Completo Portátil com Controle de Microclima para Medida da Fotossíntese), patrimônio nº 162271, número de série 33961, marca ADC, modelo LCSD-001, instalado no Laboratório de Manejo Sustentável dos Sistemas Agrícolas no Campus Erechim/RS.

**2.1.1.1.1.** O equipamento está apresentando os seguintes problemas, que inviabilizam seu funcionamento:

- a) As leituras das trocas gasosas estão sendo efetuadas de forma errada, ou seja, ocorrem oscilações de leituras ou leituras não corretas, em desacordo com o que deveria ser;
- b) As duas baterias que vieram com o equipamento queimaram, não tem mais conserto, ao ligar o IRGA ele trabalha uns 5 minutos e se desliga pela falta de energia, sabendo que é movido a bateria, pois as leituras são feitas a campo, assim sendo há necessidade de troca das baterias;
- c) Há necessidade da troca dos filtros internos e filtros externos que fazem toda purificação do CO<sub>2</sub> e O<sub>2</sub> que entra no equipamento para medir as trocas gasosas;
- d) Há necessidade da troca das vedações da câmara de leitura do equipamento pois a mesma está com vazamentos deixando sair para o ambiente o CO<sub>2</sub> captado nas leituras das folhas das plantas, o que gera dados de leitura imprecisos ou incorretos;
- e) A fonte de luz artificial usada para se efetuar leituras mais precisas das trocas gasosas em folhas de plantas dicotiledôneas (soja, feijão, canola, dentre outras) queimou, há necessidade de troca;
- f) O cabo da pinça que efetua a leitura na folha das plantas e transfere os dados coletados até o processador do equipamento rompeu, necessitando assim de troca; e por fim
- g) Será efetuada uma revisão geral e limpeza completa do equipamento para que desse modo fique em pleno funcionamento, com leituras corretas e precisas.

**2.1.1.1.2.** Diante de todos os problemas que o IRGA vem apresentando, não há como efetuar as leituras das trocas gasosas das plantas de maneira confiável e precisa, pois o equipamento poderá gerar dados inconsistentes em trabalhos de dissertações, bolsas de iniciação científica (CNPq, FAPERGS ou da UFFS), trabalhos de TCCs ou de projetos de agências de fomento (CNPq,



FAPERGS ou da UFFS) além de inviabilizar tanto a publicação dos trabalhos por erros de dados e/ou realizar demonstrações em aulas práticas (Fisiologia Vegetal, Plantas de Lavouras I e II, Biologia e Controle de Plantas Daninhas, dentre outras) dos alunos de graduação e pós-graduação.

**2.1.1.1.3.** Ademais, além dos problemas relatados, o IRGA quando ligado, trabalha cerca de 5 minutos e se desliga pela falta de energia das baterias. E, como o equipamento foi adquirido pela Instituição há muitos anos, é normal que se verifique a necessidade de troca das baterias e demais peças que estão estragadas ou queimadas.

**2.1.1.1.4.** Ressalta-se que atualmente o equipamento está parado, impossibilitando sua utilização para análises e prejudicando diversos trabalhos de ensino e pesquisa em andamento e/ou aprovados/programados. Por isso, essa manutenção é imprescindível e urgente para que o IRGA possa estar disponível e em pleno funcionamento aos usuários, visando assegurar a qualidade do ensino e aprendizado dos acadêmicos e o cumprimento dos trabalhos de pesquisa e de ensino já programados no Campus Erechim/RS.

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

---

**2.1.2.1.** O quantitativo da demanda foi estimado conforme descrito no item 7 dos **Estudos Técnicos Preliminares** – documento nº 04 do Processo administrativo no SIPAC.

**2.1.2.2.** Os quantitativos previstos são estimativos, podendo ou não atingir o todo. Dessa forma, no momento da execução será verificada e conferida a quantidade de peças utilizadas e quais peças serão utilizadas e pagas à Contratada.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

### **3.2. Da forma de execução dos serviços**

---

**3.2.1.** A prestação do serviço de manutenção corretiva do equipamento deverá ser efetuada de acordo com os manuais, normas técnicas específicas e legislação vigente, objetivando manter o equipamento em perfeitas condições de uso, e garantindo a prevenção de acidentes e riscos à saúde das pessoas.

**3.2.2.** A manutenção, como também, a desinstalação, remoção e a reinstalação do equipamento somente serão executadas mediante autorização prévia da Contratante.

**3.2.3.** Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá designar responsável técnico devidamente habilitado para análise conjunta com a equipe técnica, representantes ou fiscais da contratante, visando aprovação prévia dos serviços a serem realizados, bem como da relação de peças/materiais/acessórios a serem substituídos.



**3.2.4.** Correrá por conta exclusiva da Contratada, pelo valor estabelecido na proposta, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos aos locais de manutenção, pela retirada e entrega do equipamento quando necessário e todas as despesas de transporte, fretes e seguro correspondentes.

**3.2.5.** A UFFS não é obrigada a contratar serviços de manutenção dos equipamentos exclusivamente através deste, podendo fazê-lo mediante outra forma quando julgar conveniente, ou realizar o conserto em oficina própria, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie à contratada, ou, a rescisão do contrato.

**3.2.6.** Os valores referentes ao serviço são estimativos, e poderão sofrer alteração, tanto para mais quanto para menos, pois dependem de uma série de fatores que envolve o atendimento, tais como, o volume de horas de atendimento, despesas de viagem, etc.

**3.2.7.** Após a realização do atendimento, deverá realizada a leitura da Ordem de Serviço para verificar se não há pendências que resulte em uma nova visita, e logo após, não havendo, será enviado o orçamento final contemplando o valor fechado do serviço, as peças substituídas (se houver) e as despesas relativas à viagem para o atendimento.

**3.2.7.1.** Somente após a aprovação do orçamento final serão emitidas nota(s) fiscal(is), caso seja a situação, uma nota de peças e outra nota para serviços.

**3.2.8.** Caso haja pendências na execução da manutenção, não abrangidas por esse orçamento /contratação, far-se-á nova análise técnica e novo orçamento, identificando as necessidades de serviço e peças para correção do problema.

### **3.3 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

---

**3.3.1.** A manutenção corretiva consiste no atendimento às solicitações de serviços esporádicos, ausentes de programação prévia, a serem executados, de acordo com o surgimento de ocorrências, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação do equipamento ou quando for detectada a necessidade de correção de defeitos apresentados que possam prejudicar o perfeito funcionamento, inclusive com substituição de peças.

**3.3.2.** No caso em tela, trata-se de manutenção corretiva e obedecerá aos seguintes critérios:

**3.3.2.1.** A manutenção corretiva será executada mediante requisição da UFFS, formalizada por Ordem de Serviço, cujo cumprimento será acompanhado, sempre que necessário, pelo Fiscal do Objeto e/ou pelo requisitante do serviço, respeitando os prazos e condições previstas.

**3.3.2.2.** Os serviços serão prestados no local onde o equipamento encontra-se instalado, ou em sala/espço destinado para fins de manutenção dentro do Campus exceto, casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo até a oficina da contratada, quando será necessária a autorização da contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para a UFFS.



**3.3.2.3.** Caso o equipamento venha a ser encaminhado ao centro de atendimento da Contratada para realização de serviços, o mesmo deverá estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio da Instituição. Permanecendo assim, a contratada, integralmente responsável pela segurança e integridade física do bem contra danos materiais, furto, roubo, incêndio, intempéries da natureza de qualquer espécie, independentemente da existência de culpa ou dolo, que venha a atingir o patrimônio da União de forma parcial ou total.

#### **3.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS**

---

**3.4.1.** Os insumos, materiais e peças de reposição necessários para a manutenção corretiva do equipamento deverá ser fornecidos em todas as circunstâncias, pela empresa Contratada, cuja obrigação abrangerá também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a remoção, guarda e reinstalação das peças e componentes.

**3.4.2.** Sempre que ocorrer a necessidade de substituição de peças, exceto as já incluídas no serviço, a Contratada deverá apresentar orçamento discriminado para análise da Contratante, e a troca de peças somente deverá ser executada após aprovação do orçamento.

**3.4.3.** A proposta de preço para a substituição de peças deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas e nela deverão constar:

- a) identificação da razão social, número do CNPJ, número de telefone, endereço;
- b) descrição clara do objeto cotado;
- c) indicação de preço para cada componente que compõe o objeto cotado, com exibição do valor unitário e total, com duas casas decimais;
- d) data e validade do orçamento.

**3.4.4.** A Contratada deverá comprovar os valores cobrados pelas peças conforme dispõe o Art. 7º da IN 73/2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão.

**3.4.5.** Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelas despesas de transporte, fretes e seguro correspondentes à movimentação de peças nas manutenções executadas pela contratada.

**3.4.6.** Sempre que solicitado, a Contratada deverá apresentar à Contratante as peças e/ou acessórios que foram substituídos por ocasião dos serviços executados.

**3.4.7.** A destinação dos resíduos ficará sob a responsabilidade da Contratada, que deverá proceder o descarte de acordo com a regulamentação prevista na legislação vigente para cada tipo de material/resíduo.



## 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E APLICAÇÃO DE NORMAS ESPECIAS

### 4.1. Da classificação dos serviços

**4.1.1.** Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante inexigibilidade de licitação.

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

**4.1.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### 4.2. Da aplicação de normas especiais

**4.2.1. Da Instrução Normativa nº 5/2017:** O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPOG emitiu a Instrução Normativa nº 05 de 2017, publicada em 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, revogando a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que tratava anteriormente sobre o tema. Acerca de tal normativa, informo que para esta contratação serão aplicadas todas as etapas previstas no Art. 20 da referida instrução, conforme segue:

#### *CAPÍTULO III*

#### *DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO*

*Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:*

*I - Estudos Preliminares;*

*II – Gerenciamento de Riscos;e*

*III – Termo de Referência ou Projeto Básico.*

**4.2.2. Da Instrução Normativa nº 40/2020:** A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão do Ministério da Economia emitiu no dia 22 de maio de 2020, a Instrução Normativa nº 40/2020 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. Acerca das disposições abarcadas pela normativa, informo que para a necessidade em tela, a Unidade Requisitante elaborou no Portal de Compras do Governo Federal, o **ETP digital nº 137/2022**, conforme documento acostado aos autos.



## 5. DA JUSTIFICATIVA DA SITUAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE E RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE DO SERVIÇO

### 5.1. Do Enquadramento legal

5.1.1. A presente contratação será instruída diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25, caput da Lei n.º 8.666, de 1993 pelos seguintes fundamentos:

*Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*

5.1.2. É importante ressaltar que, mesmo a Contratada possuindo a exclusividade na representação de vendas e assistência técnica da empresa ADC *BioScientific Ltd*, no Brasil, existe a impossibilidade do enquadramento da despesa no inciso I do art. 25 da Lei 8.666/1933, pois conforme dispõe a ON nº 15 da AGU, este permissivo legal se restringe a situações de compras.

*Orientação Normativa/AGU nº 15, de 01.04.2009 (DOU de 07.04.2009, S.1, p14) "A contratação direta com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 25, inc.I. Da Lei nº 8.666, de 1993, é restrita aos casos de compras, não podendo abranger serviços"*

5.1.3. Igualmente inviável a contratação direta com fundamento no art. 25, inciso II, em razão de que o serviço buscado não estar enquadrado no rol de serviços técnicos numerados no art. 13 da mesma Lei de Licitações.

### 5.2. Da escolha do executante

5.2.1. A escolha do prestador do serviço, executante em atendimento ao que preconiza o art. 26, II, da Lei nº 8.666/1993, foi feita com base nas seguintes razões:

5.2.1.1. A M T MARCONI EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 27.081.522/0001-11 é "representante exclusiva de vendas e assistência técnica da empresa ADC *BioScientific Ltd*, no Brasil", conforme declaração firmada pelo Sindicato das Indústrias Metalúrgicas, Mecânicas de Material Elétrico, Eletrônico, Siderúrgicas e Fundições de Piracicaba, Saltinho e Rio das Pedras – SIMPESPI Piracicaba – SP e Declaração firmada pela própria ADC *BioScientific Ltd*, datada de 18 de fevereiro de 2022, juntadas ao processo no documento nº 11.

5.2.1.2. Assim, justifica-se a escolha do fornecedor/executante tendo em vista que o serviço almejado não pode ser prestado por mais ninguém a não ser pela referida empresa.

### 5.3. Da Justificativa do Preço Contratado

5.3.1. O custo total da contratação é de **R\$ 31.559,62 (Trinta e um mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos)**.

5.3.2. Com relação à Justificativa do preço, em atendimento ao que preconiza o art. 26, III, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a razoabilidade dos preços se encontra demonstrada pela Equipe de Planejamento, conforme procedimentos e justificativas constantes nos documentos nº 6 e 12.

5.3.2.1. Com base nos documentos em questão, a Administração tomou como base de justificativa de preço, os valores informados através de notas fiscais fornecidas pela empresa, as quais





representam serviços de manutenção de equipamentos de mesma natureza ao objeto da presente manutenção:

DOCUMENTOS FISCAIS			
Doc. nº	Data de Emissão	Órgão	Valor do serviço
NF 194	14/12/2021	FUNDACAO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	R\$ 11.383,00
NF 230	07/06/2022	FUNDACAO ARTHUR BERNARDES - FUNARBE	R\$ 29.030,00
NF 240	04/07/2022	FUNDACAO ESPIRITO SANTENSE DE TECNOLOGIA - FEST	R\$ 17.000,00
NF 251	30/08/2022	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	R\$ 43.020,00

**5.3.2.2.** Oportuno destacar, conforme consignado pela Equipe de Planejamento, que a empresa emite nota fiscal única para os serviços realizados, ou seja, o valor do documento fiscal compreende o valor total do serviço e possíveis peças que foram substituídas. Dessa forma, cada manutenção realizada pela Contratada compreende particularidades específicas relacionadas aos defeitos apresentados por cada equipamento que foi objeto de manutenção.

**5.3.2.3.** Observa-se ainda que os documentos fiscais em questão foram emitidos dentro do prazo limite estabelecido no artigo 7º, I da IN SEGES/ME nº 73/2020.

**5.3.2.4.** Ademais, conforme declarado pela Equipe de Planejamento, **documento nº 12 do processo**, os preços cobrados da UFFS são condizentes ao praticado pela Contratada com outros clientes:

*“O preço ofertado na proposta é próximo aos comprovados nos documentos fiscais enviados pela futura contratada. Assim, fica demonstrado que os preços cobrados são condizentes com o praticado a outros clientes.”*

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

**6.1.2.** O presente serviço não é caracterizado como continuado, não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

### **6.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:**

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



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)

**6.1.3.2.** A Contratada deverá adotar 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 na IN 06 /2013/SLTI/MPOG tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes; Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- b. Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- c. Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- d. Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- e. 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;
- f. 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;
- g. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, 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;
- h. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

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

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

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

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

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;



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)

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

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

(...)

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

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

(...)

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

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

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

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

IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação

**6.1.3.4.** O certame está em consonância com o Plano de Logística Sustentável da UFFS.

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

## **7. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO**

**7.1.** Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme disposto no caput do artigo 62 da Lei nº 8.666/1993:

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

**7.1.1.** Outrossim, além da previsão legal acima, o entendimento da Administração para consubstanciar a substituição do Termo de Contrato pela Nota de Empenho se dá em razão de que as obrigações futuras do objeto contratado estão amparadas pelo Código de Defesa do Consumidor e disposições da Lei de licitações e, visam atribuir mais celeridade e eficiência administrativa à contratação, dada a limitação de capital humano e de recursos públicos.

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



**7.2.1.** A Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para confirmar o recebimento da Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

**7.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa contratada, implica no reconhecimento de que:

**7.3.1.** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.3.2.** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

**7.3.3.** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**7.4.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, a contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e anexos.

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

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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



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)

- 9.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 9.6.1.** exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 9.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens
- 9.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 9.10.** Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação;
- 9.11.** 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
- 9.12.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



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)

**10.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo



à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.10.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a





excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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)

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

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

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

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

**15.5.** O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

**15.5.1.** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**15.5.2.** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93;

**15.5.3.** O prazo para recebimento definitivo será de **15 (quinze)** dias.

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

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

**15.7.** 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.

**15.8.** A aprovação da qualidade do serviço, pela Universidade Federal da Fronteira Sul, não exclui a responsabilidade civil da licitante contratada por vícios de qualidade ou técnico do serviço ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência e na Proposta de Preços.



## 16. PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.5.1.** o prazo de validade;

**16.5.2.** a data da emissão;

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

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

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

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

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

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



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)

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

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

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

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

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

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

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

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

**16.15.** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

**EM** = Encargos moratórios;



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

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

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

ii) **Multa de:**

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



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)

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

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

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

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

**19.3.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

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

**19.5.** 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



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>TABELA 2</b>		
<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens deste Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos indicados;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

**19.6.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;





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

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

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

**19.8.1.** 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.

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

**19.10.** 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.

**19.11.** 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.

**19.12.** 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.

**19.13.** 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.

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

## **20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

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

a) SICAF;



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20.8. Regularidades Fiscal e Trabalhista**

---

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

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

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

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



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

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

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

## **20.9. Das comprovações juntadas ao processo**

**20.9.1.** Com relação à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista da Contratada, em atendimento ao que preconiza o art. 29, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a empresa possui todas as certidões válidas, conforme comprovações acostadas ao processo administrativo e minudenciadas no **Encarte D do Termo de Referência**.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**21.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada, conforme **Declaração nº 229/2022 - DORC (10.52.02)** emitida pela Diretoria de Orçamento da UFFS:

**Gestão/Unidade:** 26440/158517

**Fonte de Recursos:** 8100000000

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

**Elemento de Despesa:** 339039 e 339030

**Plano Interno PTRES:** 171285

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Este Termo de Referência foi elaborado a partir de informações consignadas pela Unidade Requisitante e Equipe de Planejamento designada por Portaria, responsáveis pelo Planejamento da contratação do objeto, conforme minudenciado no ETP digital e Requisição de Compras identificados no preâmbulo e demais documentos, justificativas e tratativas que integram o Pedido de Compras.

### **22.2. Dos Encartes deste Termo de Referência**

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

**22.2.1.1. ENCARTE A:** Modelo de Ordem de 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](http://www.uffs.edu.br)

**22.2.1.2. ENCARTE B:** Mapa de Riscos da Solução - documento nº 13 do Processo administrativo no SIPAC;

**22.2.1.3. ENCARTE C:** ETP digital nº 137/2022 - documento nº 04 do Processo administrativo no SIPAC;

**22.2.1.4. ENCARTE D:** Quadro de comprovação de habilitação da Contratada.

Chapecó/SC, 25 de novembro de 2022.

NÁDIA INÊS KIST  
Chefe do Departamento de Contratações Diretas

LIDIANE MARCANTE  
Superintendente de Compras e Licitações

Eu, **CHARLES ALBINO SCHULTZ**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura e Ordenador de Despesas, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente **Termo de Referência de Inexigibilidade de Licitação nº 22/2022 e respectivos Encartes**, instruído com fulcro no **caput do artigo 25 da Lei nº 8.666/1993** que visa a **Contratação de serviço de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, de equipamento IRGA - Sistema Completo de microclima para medida da fotossíntese da marca ADC BioScientific Ltd, instalado no Campus Erechim/RS da UFFS**, conforme as especificações e dados constantes no **Termo de Referência de Inexigibilidade de Licitação** ora aprovado.

Chapecó/SC, 25 de novembro de 2022.

CHARLES ALBINO SCHULTZ  
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura  
Ordenador 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)

**ENCARTE “A”**  
**MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 22/2022**

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

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

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

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

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

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta <b>Ordem de serviço</b> serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
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