|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  **Pró-Reitoria de Administração - PROAD**  **Departamento de Projetos, Contratos e Convênios- DPC**  Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 8º andar, Prédio da Reitoria 2  Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400 CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82 Telefones: **(48) XXXXXXXXXXX**  Website:**XXXXXXXXXXXX**- E-mail:**XXXXXXXXXXXXX** |  |

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

APÓS A LEITURA, ESSAS NOTAS EXPLICATIVAS PODEM SER EXCLUÍDAS DO DOCUMENTO

**NOTAS EXPLICATIVAS**

O presente modelo de Termo de Referência visa subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. **É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo**, em vista das peculiaridades do requerente e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para o requerente elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias.

Os itens deste modelo, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo requerente, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, **cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.**

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, **que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.**

**Nota explicativa**:

Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.

Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.

**Serviços não continuados são aqueles que têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado, sem necessidade de prorrogações por vários exercícios financeiros.**

**(REGISTRO DE PREÇOS)**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (NÃO) CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA)**

A **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por intermédio do Departamento de XXXXXXXXXXXXX, face ao disposto no processo supra identificado, torna público que está instaurando licitação, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto n° 3.555, de 8 de agosto de 2000, do Decreto n° 5.450, de 31 de maio de 2005, bem como, no que couber, das determinações constantes da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 6 de outubro de 2015 e suas posteriores alterações, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas posteriores alterações, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, segundo as condições estabelecidas no Edital do certame e no Termo de Referência que segue.

**PROCESSO Nº 23080.XXXXX/XXX-XX**

1. OBJETO

**1.1.**A licitação tem como objeto o registro de preços para possível a contratação de...........................................................da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **CÓDIGO SIASG** | **Descrição** | **Unid. Medida** | **Qtd.** | **Valor Máximo Unitário** | **Valor Total Anual** |
| **001** |  |  |  |  |  |  |
| **002** |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | | |  |

**1.2.** A estimativa da despesa para a contratação dos serviços acima relacionados observa o inciso X do art. 40 da Lei nº 8.666/93 e foi estimada em **R$ xxxx (xxxx reais e xxxx centavos)**.

**1.3. Agrupamento de Itens:**

**1.3.1.** Os itens 001 e 002 comporão um único lote, por serem móveis afins, que serão utilizados conjuntamente e assim formarão um padrão de estilo e ergonomia. Tal medida teve o escopo de garantir a compatibilidade e a uniformidade de eventuais aquisições, assim como assegurar um melhor gerenciamento das Atas. De igual modo, o agrupamento acarretará vantagem à Administração, na medida em que se gera economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e redução de preços a serem pagos, bem como despertará um maior interesse nos fornecedores em participar do certame em relação a esses itens, estimulando, desse modo, a competitividade.

|  |  |
| --- | --- |
| **LOTE 01 - MESAS** | |
| **ITENS** | **Total do Lote Estimado** |
| **Item 01 e item 02** | **R$ XXX** |
| **LOTE 02 - CADEIRAS INFANTIS** | |
| **Itens 03 a 10** | **R$ XXX** |

**1.3.2. Os itens não contemplados nestes lotes serão licitados de forma avulsa.**

**1.4. Detalhamento da Especificação:**

Caso a tabela de itens não contenha espaço suficiente para o bom detalhamento da especificação do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da licitação, poderá utilizar-se esse espaço para tal.

**Nota explicativa**:

**Descrição**: a recomendação mais importante **é descrever detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contração. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 1962.**

**Parcelamento**: A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Especialmente quanto ao não parcelamento do objeto em serviços contínuos de baixa complexidade técnica, é possível obter subsídios para amparar tal justificativa no Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, formado por servidores do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP, da Advocacia-Geral da União, do Ministério da Previdência Social, do Ministério da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público Federal, com o objetivo de formular proposta de melhoria na contratação, gestão e término (rescisão ou fim de vigência) dos contratos de terceirização de serviços.

**Sustentabilidade:**Nas contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Nesse sentido pode ser consultado o Guia Prático de Licitações Sustentáveis do NAJ/SP para uma lista de objetos abrangidos por disposições normativas de caráter ambiental.

**Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma de comprovação de seu respectivo cumprimento na fase de aceitação da proposta, por meio da apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova que ateste que o serviço fornecido atende às exigências (§ 1° do art. 5° da citada Instrução Normativa).**

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** Justifica-se e motiva-se a realização deste Pregão do **TIPO CONTRATAÇÃO IMEDIATA ou TIPO REGISTRO DE PREÇOS** para atender as necessidades de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**2.2.** Complementar com outras informações que justifiquem de forma cabal a motivação para a contratação dos serviços descritos no objeto.

**2.x.** Modalidade de Licitação: Pregão eletrônico **SOB A FORMA DE CONTRATAÇÃO IMEDIATA ou SOB A FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** obedecendo ao disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520/2002 **ou** artigo 3°, inc. I, do Decreto n° 7.892/2013.

**Nota Explicativa:**

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Deve a Administração justificar:

a) a necessidade da contratação do serviço;

b) as especificações técnicas do serviço;

c) o quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

A adoção de critérios de sustentabilidade na especificação técnica de materiais e práticas de sustentabilidade nas obrigações da contratada, se não decorrerem de legislação, deverá ser justificada nos autos e preservar o caráter competitivo do certame. Para a elaboração da justificativa, consultar os fundamentos legais constantes do Decreto n. 7.746/12, bem como a Instrução Normativa n. 1/2010 – SLTI/MPOG.

1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**3.1.** O critério de julgamento das propostas será o **(1)** **menor preço total por item, (2) menor preço total por lote, (3) menor preço total por item e menor preço total por lote, (4) menor valor por item, com agrupamento de itens em lote,** conforme tabela constante no presente Termo de Referência.

(1) Apenas itens avulsos

(2) Apenas lotes

(3) Itens avulsos e lotes

(4) Sistema de Registro de Preços (verificar em qual das situações anteriores o SRP se adequa)

**3.2.** A licitação será dividida em itens avulsos (1), em lotes (2), em itens avulsos (xx itens) e em lotes (3), formados por dois ou mais itens (2)(3), conforme tabela constante no presente Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens (1), quantos lotes (2), em quantos itens avulsos ou lotes (3) forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem os lotes (2)(3).

**3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores, em qualquer dos itens avulsos (1), dos itens integrantes do lote (2), dos itens avulsos ou integrantes do lote (3), ao valor máximo fixado para a contratação de cada item.**

**3.4.** A desclassificação e/ou não aceitação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote (2)(3).

**3.5.** Em cumprimento ao disposto no art. 44 e seus parágrafos da Lei Complementar n° 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por essas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**3.6.** Consoante o disposto na Orientação Normativa nº 47, de 25 de abril de 2014 (editada pela Portaria AGU nº 124), deverá ser adotada a **participação exclusiva** de microempresas e empresas de pequeno porte “*em relação aos itens ou lotes/grupos cujo valor seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), desde que não haja a subsunção a quaisquer das situações previstas pelo art. 10 do Decreto nº 8538, de 2015*". Os demais itens destinam-se à **ampla concorrência**, conforme consta do quadro sinóptico a seguir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Exclusivo MEs/EPPs\*** | **Ampla Concorrência** |
| **Itens** | Lote XX – Itens XX a XX | Lote XX – Itens XX a XX |

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Nota Explicativa:**

Deve a Administração definir se natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002.

**4.1.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**4.2.** 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.

**4.3.** O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço não continuado**, pelo Decreto nº 2.271/97 e pela IN nº 02/2008 SLTI/MPOG, pois visa suprir necessidades esporádica e específica da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, módulos, fases, etapas independentes, prestado de maneira eventual, temporário e imprevisível ao longo do tempo, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 5.450/05, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais do mercado.

**OU**

**4.3.** O objeto desta licitação é caracterizado como **serviço contínuo ou continuado**, pela Portaria n.º 14.787/2014 da Secretaria Executiva do MEC, pelo Decreto nº 2.271/97 e pela IN nº 02/2008 SLTI/MPOG, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, estendendo-se por mais de um exercício financeiro, ou de outro modo posto, à disposição em caráter permanente objetivando, essencialmente, assegurar a continuidade das atividades da Administração, prezando o patrimônio público de forma rotineira e permanente, **sem a dedicação exclusiva de mão de obra**, e como **serviço comum** pelo Decreto nº 5.450/05, pois os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**5.1.** Independentemente de cadastro no SICAF, a comprovação da qualificação técnica, relativamente ao(s) item(ns)..............(ou para todos os itens), se dará por meio de:

**5.1.1.** Prova de capacidade técnica da empresa, mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa serviços de XXXXXXXXXXXXX de forma adequada, comprovando os seguintes quantitativos:

* + - 1. Para a disputa do **ITEM 01**: comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de XXXXXX.
      2. Para a disputa do **ITEM 02**: Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante deXXXXXXXXXX.
      3. Para a disputa de **ambos os itens**:Comprovar que executa ou executou tais serviços num montante de XXXXXXXXXXXXXXXX

**5.1.2.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

**5.1.3.** Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

**5.1.4.** Será aceito o somatório de atestados ou declarações que comprovem que o licitante executa ou executou serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, desde que reste demonstrada a **execução concomitante** dos serviços e por período não inferior a 3 (três) anos.

**5.1.5.** O(s) atestado(s) não necessita(m) ser obrigatoriamente referente(s) aos últimos 3 (três) anos anteriores à data da licitação e o prazo de 3 (três) anos não necessita ser obrigatoriamente contado de forma ininterrupta (contínua).

**5.1.6.** Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução dos serviços possui vínculo com a licitante, respeitando o que segue:

1. No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na carteira de trabalho e previdência social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último, em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT);
2. No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe;
3. No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho de Classe.

**5.2.** O licitante disponibilizará, **somente quando solicitado pelo pregoeiro e na forma de diligência,** todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados na fase de habilitação, encaminhando, dentre outros documentos que possam vir a ser solicitados ao longo da realização do pregão, cópia(s) do(s) contrato(s) que deu(ram) origem ao atestado de capacidade técnica, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, bem como quaisquer outros documentos que se façam necessários a fiel e correta análise e julgamento da habilitação.

**5.2.1.** O prazo para apresentação destes documentos será registrado em ata e comunicado a todos os participantes por meio do sistema COMPRASNET, podendo ser encaminhado também por e-mail ao licitante cujo(s) documento(s) está(ão) sob análise e posteriormente divulgado a todos os interessados, considerando assim, a prática de diligência prevista na Lei nº 8.666/93.

**5.2.1.1.** Poderão ser realizadas quantas solicitações forem necessárias neste formato (diligência), até que todas as dúvidas possam ser sanadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio.

**5.2.1.2.** O não atendimento da(s) diligência(s) no(s) prazo(s) definido(s) pelo Pregoeiro acarretará na inabilitação/desclassificação do licitante.

**5.2.2. Para fins de habilitação, é inicialmente dispensável documentação suplementar para comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, cabendo sua apresentação SOMENTE QUANDO DILIGENCIADO e respeitando o prazo legal que será estipulado para atendimento desta solicitação, sob pena de inabilitação, no caso de não atendimento de qualquer uma das diligências que possam vir a ser realizadas ao longo da realização do certame.**

**Nota Explicativa:**

Para a comprovação destes montantes aqui definidos, será aceito, a somatória de atestados diferentes (desde que compreendam objetos pertinentes a esta contratação), para atendimento dos quantitativos aqui definidos.

Estes quantitativos definidos limitam a qualificação técnica mínima, definida por esta Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC para fins de garantir a qualificação técnica das empresas para a execução do objeto deste certame.

Os montantes aqui definidos, compreendem um percentual de experiência inferior a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos a serem executados pelo licitante vencedor do processo licitatório, sendo estes números extraídos da parcela dos serviços de maior relevância o que compreende os serviços de limpeza de áreas do tipo interna, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**5.3.** Em relação aos licitantes que se enquadrem como cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:

**5.3.1.** Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764/71.

**5.3.2.** Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

**5.3.3.** Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

**5.3.4.** Registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/71.

**5.3.5.** Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**5.3.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

1. Ata de fundação;
2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

**5.3.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**5.4.** Apresentar a **Declaração de Visita Técnica** realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços, conforme modelos nos Anexos IV e V, respeitando as orientações contidas no item 11 – Visita Técnica (apresentar este documento para a disputa de qualquer dos itens/lotes).

1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**6.1.1.** XXXXX

**6.1.2.** XXXXX

**Nota Explicativa:**

A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada requerente/unidade. A Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008, traz alguns elementos para nortear a elaboração da rotina de execução dessas tarefas, conforme o inciso IV de seu artigo 15, aplicável no que couber.

**Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.**

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

**7.1.1.** XXXX

**7.1.2.** XXXX

**Nota explicativa:**

O órgão deverá listar as condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços, com base nos elementos constantes do inciso XV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.

**Vale lembrar que, sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.**

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

**8.1.1.** XXXXX

**8.1.2.** XXXXX

**OU**

**8.1.** A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS), em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 02/2008, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

**8.2.** O ANS vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do ANS ser interpretadas como penalidades ou multas.

**8.3.** O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo III do Edital, gerando relatórios periódicos de prestação de serviços executados;

**8.4.** A avaliação limita-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos de “muito bom”, “bom”, “regular” e “péssimo”, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário;

**8.5.** Serão dois módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MÓDULOS (Itens no módulo)** | **PESO DA AVALIAÇÃO** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| A (2) | 1,0 | 6,0 |
| B (2) | 1,0 | 6,0 |
| **RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO** | | **12,0** |

**8.6.** As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância:

|  |  |
| --- | --- |
| **Faixa de Pontuação Obtida** | **Percentual de Desconto** |
| 11 a 12 | 0% |
| 9 a 10 | 2% |
| 7 a 8 | 5% |
| 5 a 6 | 10% |

**8.7.** A pontuação máxima será de 12 (doze) pontos;

**8.8.** Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 5 (cinco) pontos;

**8.9.** O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação;

**8.10.** A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa;

**8.11.** A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual, nas seguintes condições:

**8.11.1.** Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência deste contrato ou a cada prorrogação, se houver;

**8.11.2**. A pontuação for inferior a 5 (cinco) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

**Nota explicativa:**

**O órgão deve definir, quando cabível, de acordo com cada serviço, a produtividade de referência, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, segundo os parâmetros do inciso XIV do artigo 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 2008.**

1. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**9.1.** 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:

1. XXXXXX
2. XXXXXX
3. XXXXXX

**Nota explicativa:**

**Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável). Recomendo que seja estudada a possibilidade de adotarmos como padrão a inserção dos materiais nos custos das contratadas, isso poderá gerar muitos ganhos para a instituição.**

1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

**Nota explicativa:** Estes itens devem ser adaptados de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e das necessidades da Administração, apresentando-se, a redação que segue, de forma meramente exemplificativa. Especialmente em relação ao recebimento provisório e definitivo do objeto, verificar que nem sempre é pertinente sua previsão na forma abaixo sugerida, o que não exime a Administração do dever de fiscalizar a correta execução do contrato.

**10.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir da emissão da Ordem de Serviço – Anexo II do Edital, posteriormente à assinatura do contrato (da ata).

**OU**

**10.1.** A execução dos serviços será iniciada ................................. (indicar a data ou evento para o início dos serviços), na forma que segue:

1. XXXXXX
2. XXXXXX
3. XXXXXX

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

**Nota Explicativa:** Nos termos do art. 74 da Lei n° 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea “a” da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

**10.3.** 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.

**Nota Explicativa:** Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

**10.4.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de ......(.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

**10.4.2.** A critério da Contratante, a verificação a que se refere o subitem anterior, poderá ser prorrogada em até 50% (cinquenta por cento) do prazo original e apenas uma única vez.

**10.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

1. VISITA TÉCNICA

**11.1. Exigência de visita técnica? SIM ( ) NÃO ( X )**

**11.1.1.** Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas junto ao .................. (citar o setor, departamento ou local onde serão prestadas essas informações), com os servidores ........................., por meio dos telefones .................... e os e-mails ............................

**OU**

**11.1.1.** Informações sobre o local de execução do objeto para a realização da visita técnica poderão ser obtidas:

**a) Campus XXX** junto à . ao .................. (citar o setor, departamento ou local onde serão prestadas essas informações), com os servidores ........................., por meio dos telefones .................... e os e-mails ............................

**b) Campus YYYY** junto à .................. (citar o setor, departamento ou local onde serão prestadas essas informações), com os servidores ........................., por meio dos telefones .................... e os e-mails ............................

**c) Campus ZZZ** junto à .................. (citar o setor, departamento ou local onde serão prestadas essas informações), com os servidores ........................., por meio dos telefones .................... e os e-mails ............................

**11.1.2.** Os servidores indicados neste espaço assumem total e plena responsabilidade de prestarem todas as informações pertinentes ao certame, bem como, assumem ainda, o compromisso de repassar estas mesmas tratativas aos demais colegas do local/setor para fins de atendimento e envio de informações aos interessados, no caso de sua ausência, sob pena de prejudicar o certame.

**11.2. A visita técnica é FACULTATIVA**, podendo o licitante realizá-la por intermédio de representante legal.

**11.2.1.** Optando pela visita, o agendamento deverá ser realizado **exclusivamente através dos e-mails** acima mencionados.

**11.2.1.1.** A visita técnica será realizada em dias úteis, de xxxxx a xxxxx, das XX:XX às XX:XX horas (alterar dias da semana e horário de acordo com a rotina de trabalho/interesse do departamento requerente), e serão acompanhadas por um servidor da UFSC, que assinará a declaração de visita técnica apresentada pela licitante, nos termos do modelo constante do Anexo IV do Edital.

**11.2.1.2.** O **prazo para visita** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

**11.2.1.3.** Nenhuma visita técnica será realizada sem a confirmação de seu agendamento, por e-mail, por parte do servidor responsável.

**11.2.2. Caso o licitante opte por não realizar a visita, deverá apresentar declaração que não efetuou a visita técnica, nos termos do modelo constante do Anexo V do Edital.**

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

**12.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**12.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, nos prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**12.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura/nota fiscal de serviços da Contratada, em conformidade com o §8º do art. 36 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

**INDICAR OUTRAS OBRIGAÇÕES, SE NECESSÁRIO. INCLUIR ESTAS OBRIGAÇÕES APÓS AS JÁ EXISTENTES, INICIANDO NO ITEM 12.6.**

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** Executar os serviços conforme especificado, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios indispensáveis, na qualidade e quantidade especificadas, conforme este Termo de Referência e sua proposta.

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

**Nota Explicativa**.

Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo Fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o Fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

**13.3.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

**13.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os art. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

**13.6.** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando for o caso.

**13.7.** Disponibilizar à Contratante, sempre que esta solicite, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

**13.8.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**13.9.** Apresentar, quando solicitado pela Contratante, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

**Nota explicativa:**

O atestado de antecedentes criminais somente poderá ser solicitado **quando for imprescindível** à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.

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

**13.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.

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

**13.13.** Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

**13.13.1.** Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

**13.13.2.** XXXXXXX

**13.13.3.** XXXXXXX

***Nota explicativa****:*

***A indicação dos municípios em que a instalação de filial ou escritório seja necessária deve ater-se aos locais de maior concentração das atividades****, evitando-se tal exigência para localidades de menor repercussão nos custos, para não acarretar uma despesa desproporcional à Contratada, fator restritivo à competição. Lembre-se que a figura do preposto já é exigida para todos os locais.*

*Caso o órgão ou entidade detenha condições técnicas para tanto, poderá também pormenorizar o subitem, especificando as instalações, aparelhamento e pessoal necessário à boa execução do objeto, considerando a magnitude do serviço a ser contratado e o rol de atividades administrativas que ele implica à contratada. Tais especificações devem estar lastreadas em estudo técnico, que servirá de justificativa, e poderá ser utilizado como parte da resposta a eventuais questionamentos.*

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

**13.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

**13.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, 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 8.666/1993.

**13.19.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do art. 7° do Decreto n° 7.203/2010.

**13.20.** Conceder à Contratante o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, oriundos do serviço objeto deste Termo de Referência, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

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

**INDICAR OUTRAS OBRIGAÇÕES, SE NECESSÁRIO. INCLUIR ESTAS OBRIGAÇÕES APÓS AS JÁ EXISTENTES, INICIANDO NA NUMERAÇÃO DO ITEM SUBSEQUENTE.**

**Nota explicativa:**As cláusulas acima são as mínimas necessárias. Dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações.

**Nos serviços não contínuos que envolvam o desenvolvimento de produtos e projetos, podem ser acrescidas, ainda, as seguintes obrigações:**

- ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto no Projeto Básico, nos termo do artigo 111 da Lei n° 8.666, de 1993;

- quando o projeto referir-se a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra;

- assegurar à Contratante, nos termos do artigo 19, inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 2, de 30 de abril de 2008:

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

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

1. SUBCONTRATAÇÃO

**14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.**

**OU**

**14.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto**, até o limite de ......%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**14.1.1.** XXXXXXX

**14.1.2.** XXXXXXX

**Nota explicativa**:

A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração em cada caso concreto. **Caso admitida, o Edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas.**

**14.2.**A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

**Nota explicativa:**

**Quando a qualificação técnica da empresa for fator preponderante para sua contratação, e a subcontratação for admitida, é imprescindível que se exija o cumprimento dos mesmos requisitos por parte da subcontratada (Acórdão n° 1.229/2008 – Plenário do TCU).**

**Veja-se também trecho do Acórdão n° 1.941/2006 – Plenário do TCU:**

**“9.1.3.5. fundamente adequadamente os atos de aceitação ou rejeição das empresas subcontratadas, em conformidade com os limites e condições que devem ser estabelecidos previamente nos editais de licitação, em consonância com o disposto no art. 72 da Lei n. 8.666/1993, mormente quando as subcontratações referirem-se a partes da obra para as quais forem exigidas, no instrumento convocatório, qualificação técnica da empresa licitante;”**

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

1. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Contratante à continuidade do contrato.

1. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

**16.1.** A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, 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 8.666/1993 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/1997.

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

**16.3.** As disposições previstas neste item não excluem o disposto na Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização, constante do Anexo IV da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

**16.5.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, quando for o caso.

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

**16.7.** A conformidade do material 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 e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

**16.8.** 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 8.666/1993.

**16.9.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

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

1. XXXXXX
2. XXXXXX
3. XXXXXX

**Nota explicativa:** Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

**16.11.** 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

**16.12.** A designação dos fiscais e do gestor do contrato dar-se-á mediante portaria ou ato normativo equivalente da administração da Universidade, juntado nos autos após a celebração do ajuste.

1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1.**Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

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

**17.1.2.**Ensejar o retardamento da execução do objeto.

**17.1.3.**Fraudar na execução do contrato.

**17.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo.

**17.1.5.** Cometer fraude fiscal.

**17.1.6.**Não mantiver a proposta.

**17.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**17.2.1.** Advertência por escrito, na ocorrência de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante.

**17.2.2.** Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação será anulada.

* + - 1. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
      2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

***Nota explicativa:***

*A Administração deve decidir, caso a caso, de acordo com o objeto, qual o prazo limite para a mora da Contratada, a partir do qual a execução da prestação deixa de ser útil para o órgão e enseja a rescisão do contrato. Lembre-se que esse modelo é apenas uma sugestão; é possível escalonar as multas conforme os dias de atraso, por exemplo.*

**17.2.3.** Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

* + - 1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

**17.2.4.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**17.2.5.** Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**17.2.6.** 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.

**17.3.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/1993, a Contratada que:

**17.3.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**17.3.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

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

**17.4.** A aplicação de quaisquer 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 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

**17.5.** 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.

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

1. EQUIPE DE APOIO

**18.1.** Membros Titulares:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome:**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF:**XXXXXXXXXXX**  Telefone:**XXXXXXXXXX**  E-mail:**XXXXXXXXXXXXX** | Nome:**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF:**XXXXXXXXXXX**  Telefone:**XXXXXXXXXX**  E-mail:**XXXXXXXXXXXXX** |

**18.2.** Membros Suplentes:

|  |  |
| --- | --- |
| Nome:**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF:**XXXXXXXXXXX**  Telefone:**XXXXXXXXXX**  E-mail:**XXXXXXXXXXXXX** | Nome:**XXXXXXXXXXXXXXXXX**  CPF:**XXXXXXXXXXX**  Telefone:**XXXXXXXXXX**  E-mail:**XXXXXXXXXXXXX** |

**Nota Explicativa:**

Identificar neste espaço dois membros titulares e dois membros suplentes, para que possam auxiliar o pregoeiro designado no transcurso do certame.

**Os membros aqui listados assinam este termo de referência e assumem integralmente a responsabilidade no que tange:**

**- Manter suas informações de contato atualizadas e checar seu e-mail diariamente;**

**- Analisar as especificações de cada item do Edital, prezando pela inexistência de direcionamento a uma determinada marca e/ou fornecedor e retirando exigências desnecessárias que frustrem o caráter competitivo do certame;**

**- Responder eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos dentro do prazo informado pelo pregoeiro;**

**- Comparecer à abertura da licitação;**

**- Analisar as especificações do produto/material/serviço cotado pela empresa classificada em primeiro lugar, confrontando-as com todas as exigências solicitadas no Edital;**

Sendo o caso, receber amostras solicitadas, procedendo aos testes considerados necessários e emitindo parecer sobre sua aceitabilidade OU encaminhando para laboratório/setor responsável/técnico qualificado;

Sendo o caso, analisar documentos de habilitação técnica, decidindo pela conformidade, ou não, com o requerido no Edital.

1. REQUISITOS COMPLEMENTARES DE ACEITAÇÃO

**19.1.**XXXXXXXXXXXXX

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1.**XXXXXXXXXXXXXXXXX

1. ANEXOS

**21.1. Constituem Anexos deste Termo de Referências aqueles relacionados no Edital.**

**10. VIGÊNCIA DA ATA**

**10.1.** A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.

**10.1.1.** Os preços homologados na Ata de Registro de Preços serão fixos e irreajustáveis.

**ANEXO II – ORDEM DE SERVIÇO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  **Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC**  Reitoria II – Av. Desembargador Vitor Lima, 222 – Sala 802  CEP 88.040-400 – Florianópolis/SC  CNPJ/MF n° 83.899.526/0001-82  Telefones: (48) 3721-4252 – E-mail: dpc.proad@contato.ufsc.br |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ata de Registro de Preço nº** | **Processo:** | **Data: / / 2016** |
| **Ordem de Serviço nº** | **Nota de Empenho:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsável pela Solicitação** | | | | | | | | |
| Nome: | | | | Carimbo e Assinatura: | | | | |
| Setor: | | | |
| Telefone: | | | |
| E-mail: | | | |
| **Item** | **Descrição dos Serviços Solicitados** | | **Un** | | **Qtd.** | **Preço Unitário (R$)** | | **Preço Total (R$)** |
|  |  | |  | |  |  | |  |
| **Atividade remunerada em horas trabalhadas? ( ) Sim ( ) Não** | | **Quantidade estimada de horas: \_\_\_\_** | | | | | **Metodologia de Quantificação:** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pela Execução** | |
| Razão Social: | Carimbo e Assinatura: |
| CNPJ: |
| Telefone: |
| E-mail: |
| Endereço: | |
| **Cronograma de tarefas e prazos de execução:** | |
| **Custos da execução e metodologia para cálculo:** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Responsável pela Avaliação e Ateste do Serviço** | | | | | | |
| Nome: | | | | Carimbo e Assinatura: | | |
| Setor: | | | |
| Telefone: | | | |
| E-mail: | | | |
| **Item** | **Descrição dos Serviços Realizados** | **Un.** | **Qtd.** | | **Preço Unitário (R$)** | **Preço Total (R$)** |
|  |  |  |  | |  |  |
| **Resultado dos serviços solicitados e realizados:** | | | | | | |
| **Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas do avaliador:** | | | | | | |

**ANEXO III – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS (ANS)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS** | | | | | |
|  | |  | |  |  |
| **MÓDULOS** | | | **ITENS AVALIADOS** | | **PESOS** |
| A | FREQUÊNCIA | | A1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades | | 1 |
| A2 – Qualidade da comunicação entre UFSC e Empresa | | 1 |
| B | INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS | | B1 - Qualidade do Serviço de Busca | | 1 |
| B2 – Qualidade do Serviço de Redação de Patentes | | 1 |
|  |  | |  | |  |
| **DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS** | | | | | |
| **MÓDULO A** | | | | | **PONTOS** |
| **A1 – Cumprimento do Cronograma e das Atividades** | | | | | |
| As tarefas têm sido executadas dentro do prazo estipulado de 20 (vinte) dias | | | | | 3 |
| As tarefas têm sido executadas com 1 (um) a 3(cinco) dias de atraso | | | | | 2 |
| As tarefas têm sido executadas com 4 (quatro) a 10(dez) dias de atraso | | | | | 1 |
| As tarefas têm sido executadas com mais de 10(dez) dias de atraso ou não têm sido executadas | | | | | 0 |
| **A2 – Qualidade da comunicação entre UFSC e Empresa** | | | | | |
| Contatos têm sido retornados prontamente | | | | | 3 |
| Contatos têm demorado moderadamente para serem retornados pela empresa | | | | | 2 |
| Contatos têm demorado demasiadamente para serem retornados pela empresa | | | | | 1 |
| Contatos não têm sido retornados pela empresa | | | | | 0 |
| **MÓDULO B** | | | | | **PONTOS** |
| **B1 – Qualidade do Serviço de Busca** | | | | | |
| Os pareceres encontram-se bem formatados, de fácil leitura, apresentando e explicando documentos relevantes (se existirem) de forma didática e com boa conclusão | | | | | 3 |
| Os pareceres encontram-se bem formatados, de fácil leitura | | | | | 2 |
| Os pareceres apresentam desorganização, difícil leitura, e/ou houve discordância por parte dos inventores sobre os pareceres | | | | | 1 |
| Os pareceres apresentam erros de interpretação e/ou não foram redigidos por profissionais com conhecimento no assunto | | | | | 0 |
| **B2 – Qualidade do Serviço de Redação de Patentes** | | | | | |
| Não houve problemas com as redações | | | | | 3 |
| Houve problemas com as redações em exame formal realizado pelo DIT (de 1 a 3 redações/mês) | | | | | 2 |
| Houve problemas com as redações em exame formal realizado pelo DIT (de 3 a 5 redações/mês) | | | | | 1 |
| Houve problemas com as redações em exame formal realizado pelo DIT (mais de 5 redações/mês) | | | | | 0 |

Obs: Consideram-se, neste ANS, **atividades críticas** os itens A1 (Cumprimento do Cronograma e das Atividades) e B1 (Qualidade do Serviço de Busca) e **atividades secundárias** os itens A2 (Qualidade da comunicação entre UFSC e Empresa) e B2 (Qualidade do Serviço de Redação de Patentes).

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executado o/a **XXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local, inclusive, das possíveis dificuldades que possam onerar futuramente nossa empresa na execução do mesmo.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nome (Responsável Técnico ou Representante Legal)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Servidor da UFSC**

**Siape nº:**

(assinatura e carimbo constando nome e SIAPE)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA**

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado **o/a XXXXXXXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)**

**CPF nº:**

**RG nº:**

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

**Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.**