



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

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 78/2018**  
**Processo nº 23205.003672/2018-11**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Da descrição do objeto:**

**1.1.1.** Contratação serviço de tradução/versão de textos da língua portuguesa para a língua inglesa e vice-versa, destinados à Assessoria para Assuntos Internacionais da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Item         | SERVIÇO   | Qtde | Unidade | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$)    | Fornecedor   |
|--------------|---|------|---------|----------------------|----------------------|--|
| 1            | Serviço de tradução/versão de textos da língua portuguesa para a língua inglesa, destinado a Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS. | 360  | Laudas  | R\$ 37,50            | R\$ 13.500,00        | WORLD<br>REDAÇÃO LTDA<br>CNPJ:<br>20.926.365/0001-59 |
| <b>TOTAL</b> |   |      |         |                      | <b>R\$ 13.500,00</b> |  |

**1.2. Da Pesquisa de Preços:**

**1.2.1.** Conforme orientação do TCU, acórdão da Suprema Corte nº 1.638/2014 – Plenário, foram realizadas ao menos três cotações válidas, a fim de comprovar os valores praticados.

**1.2.2.** Conforme informação do solicitante, os preços obtidos demonstram que os valores informados estão de acordo com os praticados pelo mercado e que a pesquisa está amparada pela IN 03/2017 MPOG, art. 2º, parâmetro IV.

**1.2.3.** O valor total da contratação é de **R\$ 13.500,00** (Treze mil e quinhentos reais).

**1.3. Do enquadramento legal:**

**1.3.1.** Tendo em vista o valor da aquisição ser inferior ao valor estabelecido no inciso II do caput do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, limites alterados conforme o Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, informo que a presente aquisição será enquadrada com **Dispensa de Licitação, com base no Inc. II do Art.24 da Lei nº 8.666/93.**

## 1.4. Da regularidade fiscal da contratada

**1.4.1.** Com relação à REGULARIDADE FISCAL, em atendimento ao que preconiza o art. 29, da Lei nº 8.666/1993, e de acordo com o que estabelece o **Art. 25 da IN 03/2018 do MPOG** informamos que a empresa contratada possui todas as certidões válidas, conforme pode ser verificado nos autos do presente processo.

## 1.5. Da aplicação de normas especiais:

**1.5.1. DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 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.

**1.5.1.1** Acerca de tal normativa, informo que para esta contratação **será aplicada somente a etapa da elaboração do Termo de Referência**, tendo em vista o que estabelece na alínea a do § 2º do 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.

§ 1º As situações que ensejam a dispensa ou inexigibilidade da licitação exigem o cumprimento das etapas do Planejamento da Contratação, no que couber.

§2º Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas I e II do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

**a) contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;(grifo nosso).**

## 1.6. Dos Critérios de Sustentabilidade

**1.6.1. No que couber**, solicita-se ainda que, a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto na IN 06/2013/SLTI/MPOG tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes;
- b) Substituição, sempre que possível, de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Uso de produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- d) Racionalização do consumo de energia elétrica e de água;
- e) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

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

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

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

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

(...)

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

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

(...)

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

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

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

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

### **2.1. Da origem da demanda:**

**2.1.1.** Conforme ação AAI009, promoção da UFFS no exterior, está prevista a criação de páginas da UFFS na versão inglês e espanhol. A página da Assessoria para Assuntos Internacionais já foi traduzida, mas existe uma demanda, a partir das exigências da CAPES, para traduzir as páginas dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e também dos periódicos científicos. Neste momento busca-se atender apenas à demanda de produção de páginas na Língua Inglesa.

### **2.2. Da justificativa da contratação:**

**2.2.1.** Uma das funções da Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS é o fomento à internacionalização da UFFS. Trata-se de um processo dinâmico que é impulsionado pela Pós-Graduação, já que uma das exigências para os programas serem bem avaliados é sua internacionalização. Considerando que nossos programas de pós-graduação estão em fase de consolidação e que um dos critérios fundamentais é a produção, em suas páginas, de informações e conteúdos em língua estrangeira, sobretudo o inglês, faz-se necessário o acesso a serviços de tradução que atendam com agilidade às necessidades dos programas, sem que seja necessária a licitação de serviços para cada peça que se pretende traduzir.

### **2.3. Da justificativa do quantitativo:**

**2.3.1.** A Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS produzirá peças para tradução das páginas institucionais de todos os programas de pós-graduação (atualmente são 15 programas), e dos periódicos da universidade (atualmente, são seis periódicos). Poderá ser solicitada também a tradução ou versão de documentos acadêmicos e textos de acordos interinstitucionais. Além disso, também será possível realizar algumas experiências de tradução de resumos de artigos acadêmicos, que sirvam de base para a futura contratação de serviços de tradução e revisão de artigos científicos.

### **2.4. Da justificativa da escolha do fornecedor:**

**2.4.1.** No que diz respeito a RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR em atendimento ao que preconiza o art. 26, II, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a escolha do fornecedor deu-se por menor preço ofertado, conforme cotações anexas ao processo.

**2.4.2.** Segundo Jacoby (Contratação Direta sem Licitação, 2008, 7ª. Ed, pág. 645):

*“É sempre importante notar que todas as contratações devem apresentar a justificativa de preços do contrato. Sendo a base nas licitações a busca da proposta mais vantajosa e o tipo, como regra geral, o menor preço, se administrador elencar no processo aos preços encontrados e contratar o menor, será dispensável a razão da escolha do contratado.”*

**2.4.3.** Este é o caso. A pesquisa de preços anexada ao processo comprova a vantajosidade da contratação através do menor preço. Conforme declaração do demandante foi utilizado o parâmetro IV da IN 03/2017 para determinação do preço mais vantajoso, dado ao insucesso de pesquisa nos parâmetros I e II da referida IN.

### **3. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Os serviços devem compreender a realização de tradução/versão de textos disponibilizados pela Assessoria para Assuntos Internacionais, entre as línguas portuguesa e inglesa;

**3.2.** Os serviços deverão ser cobrados por laudas, considerando-se uma lauda 2000 (dois mil) caracteres (cerca de 300 palavras) contados eletronicamente pelo processador de texto Microsoft Word, descontados os espaços em branco;

**3.3.** No caso de laudas incompletas, o pagamento será realizado proporcionalmente, de acordo com a razão entre o número de caracteres do documento e os 2000 caracteres correspondentes a uma lauda completa;

**3.4.** A Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS acusará recebimento do serviço no prazo de um dia útil de seu envio e se manifestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar dessa confirmação, quanto à sua aprovação ou desaprovação.

**3.5.** Os serviços deverão ser entregues conforme o seguinte padrão de lauda: 2000 (dois mil) caracteres (e/ou 300 palavras), contados eletronicamente pelo processador de texto, descontados os espaços em branco.

**3.6.** As solicitações de serviços serão enviadas pela Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS através de correio eletrônico, endereço internacional@uffs.edu.br, com a respectiva Ordem de Serviço com o número de laudas do texto e fonte, sendo obrigatória a confirmação de recebimento, e, pelo mesmo meio de encaminhamento, serão devolvidos.

**3.7.** Após a emissão da nota de empenho, os serviços serão requisitados formalmente por Ordem de Serviço, dela constando a identificação da parte beneficiária e o documento a ser normalizado, acompanhado das normas a serem observadas e o prazo máximo para entrega da normalização, observada a legislação pertinente.

**3.8.** Os serviços deverão ser apresentados à Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS para aprovação até as 17h do dia de entrega.

**3.9.** O serviço de tradução/versão considerado não satisfatório será reenviado ao prestador de serviços para ser refeito.

**3.10.** O prazo para a entrega dos serviços será de até **06 (seis) dias úteis para peças de até 15 laudas** e começa a contar no dia seguinte à confirmação do recebimento da mensagem eletrônica pelo tradutor.

**3.11.** A falta de confirmação do recebimento da mensagem em até 24 horas após seu envio pela Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS ao prestador de serviços, será interpretada como recebida, após o final desse prazo.

**3.13.** 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.

#### **4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

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

#### **5. MODELO GESTÃO DE CONTRATOS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**5.1.** A gestão do contrato será realizada por servidores designados em portaria específica a ser emitida posteriormente a contratação, os quais serão responsáveis pela fiscalização do referido objeto.

**5.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

**5.3.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

**5.3.1.** 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.

**5.4.** Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais e a adequada prestação do serviço, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de referência e no orçamento da empresa, e de acordo com os prazos estabelecidos no item 4.3 deste Termo de Referência.

**5.5.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

**5.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF ou as certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

**5.8.** Constatando-se, 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.

**5.9.** 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.

**5.10.** 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.

**5.11.** 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 fiscal.

**5.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente na sua situação fiscal.

**5.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.112, de 1993.

**5.14.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.15.** 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 o 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 a aplicação da seguinte fórmula:

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

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

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.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**6.2.** 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;

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

**6.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de referencia e na proposta;

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

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

**7.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 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;

**7.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as especificações acordadas;

**7.5.** 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;

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

**7.7.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**7.8.** 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;

**7.9.** Relatar à Contratante, quando questionado por essa, toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.10.** 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;

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

**7.12.** 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



**7.13.** Comunicar à Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação dos serviços;

**7.14.** Na ocorrência de motivos de ordem técnica que impossibilitem a execução dos serviços dentro do prazo previsto na requisição, dar ciência desses motivos à Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS, com antecedência mínima de metade do prazo previsto para a entrega;

**7.15.** Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do seu correio eletrônico, bem como pelo recebimento e entrega dos documentos a serem traduzidos;

**7.16.** Executar os serviços no prazo correspondente ao regime de execução solicitado pela Assessoria para Assuntos Internacionais da UFFS, qual seja Tradução/Versão **até 06 (seis) dias úteis para peças de até 15 laudas;**

**7.17.** Responsabilizar-se pela fidedignidade dos textos traduzidos, sem alterar o significado do texto original;

**7.18.** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação.

**7.19.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre qualquer assunto de interesse da UFFS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços;

**7.20.** Prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pela UFFS, cujas reclamações se obriga a atender.

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

**8.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

**8.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

**8.5.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

**a)** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

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

**8.10.** 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.

**8.11.** 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 no ato convocatório.

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

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

**8.14.** 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.

**8.15.** O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.16.** 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

**9.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**9.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**9.1.6.** Não manter a proposta;

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

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

**9.2.2. Multa de:**

**9.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**9.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**9.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**9.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

**9.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

**9.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**9.3.** As sanções previstas nos subitens 9.2.1, 9.2.3, 9.2.4 e 9.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

| <b>GRAU</b> | <b>CORRESPONDÊNCIA</b>                |
|-------------|---------------------------------------|
| 1           | 0,2% ao dia sobre o valor do contrato |
| 2           | 0,4% ao dia sobre o valor do contrato |
| 3           | 0,8% ao dia sobre o valor do contrato |
| 4           | 1,6% ao dia sobre o valor do contrato |
| 5           | 3,2% ao dia sobre o valor do contrato |

**Tabela 2**

| <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 conseqüências letais, por ocorrência;             | 05          |
| 2   | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04          |
| 3   | Servir-se de 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          |
| <b>Para os itens a seguir, deixar de:</b> |   |             |
| 5   | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;  | 02          |
| 6   | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;                                    | 01          |

|   |  |    |
|---|--|----|
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;   | 01 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA   | 01 |

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.1.1.** Encarte A – Modelo Ordem de Serviço;

Chapecó/SC, 31 de outubro de 2018.

LIDIANE MARCANTE

**Chefe da Divisão Planejamento de Compra, em exercício**

Eu PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura e Ordenador de Despesa, **APROVO** o presente Termo de Referência visa a contratação serviço de tradução/versão de textos da língua portuguesa para a língua inglesa e vice-versa, destinados à Assessoria para Assuntos Internacionais da Universidade Federal da Fronteira Sul, através de Dispensa de Licitação, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 31 de outubro de 2018.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

**Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura.  
Ordenador de Despesas**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
“Superintendência de Compras e Licitações”

ENCARTE “A”

MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 78/2018

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

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

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

| CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     |  |
|                                     |  |

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

**RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta **Ordem de serviço** serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Unidade Orçamentária:</b> |  |
| <b>Função Programática:</b>  |  |
| <b>Projeto de Atividade</b>  |  |
| <b>Elemento de Despesa:</b>  |  |
| <b>Fonte de Recurso:</b>     |  |
| <b>Saldo Orçamentário:</b>   |  |

**IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

| Local, data  | Local, data  |
|--|--|
| <hr/> <b>Responsável pela<br/>solicitação do serviço</b> | <hr/> <b>Responsável pela<br/>avaliação do serviço</b> |