



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

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 23/2019

Processo nº 23205.001349/2019-86

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, para prestação de serviço técnico especializado no planejamento, organização e realização do concurso público em Educação da carreira Técnico Administrativo da UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	SERVIÇO	Qtde	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de fundação para apoiar na realização de concurso da Carreira Técnico Administrativo da UFFS, conforme descrito no Edital (Anexo I) a ocorrer entre as datas de 25/05/2019 a 31/10/2019 para preenchimento de 18 vagas para técnico-administrativo conforme autorização expedida através do DECRETO No - 7.232, DE 19 DE JULHO DE 2010, publicada no DOU na data de 20/07/2010, seção 1, pág. 137 e 138.	4.500 (estimado)	Inscrito	41,67	187.500,00

VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 187.500,00
-----------------------------	-----------------------

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista que a demanda surge da necessidade de se preencher as vagas de técnicos administrativos que encontram-se desocupadas na instituição de forma a suprir as necessidades de pessoal em todos os campi, ressaltamos que:

2.1.1. A Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) é uma instituição de ensino superior pública e popular. Criada pela lei no 12.029, de 15 de setembro de 2009, a UFFS abrange os 396 municípios da Mesorregião Fronteira Mercosul – Sudoeste do Paraná, Oeste de Santa Catarina e Noroeste do Rio Grande do Sul.

2.1.2. A UFFS tem seis campi – Chapecó (SC) – sede da instituição -, Realeza e Laranjeiras do Sul (PR) e Cerro Largo, Erechim e Passo Fundo (RS). Historicamente desassistida pelo poder público, especialmente com relação ao ensino superior, a mesorregião sonhava com uma universidade federal há décadas.

2.1.3. As graduações oferecidas privilegiam as vocações da economia regional – visando o desenvolvimento regional integrado, pela valorização e superação da matriz produtiva - e estão em consonância com a Política Nacional de Formação de Professores do Ministério da Educação (MEC).

2.2. A Constituição Federal, prevê em seu Art. 37, inciso II que:

II - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração

2.3. Desta forma, para que a UFFS consiga acessar estas vagas, preenchendo-as conforme necessidade apontada anteriormente, faz-se necessária a realização de concurso público.

2.4. Informamos adicionalmente que na data de 19 de julho de 2010, o Presidente da República do Brasil por meio do Decreto nº 7.232/2010, autorizou as Universidades Federais a realizarem concursos públicos, independente de outras autorizações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, com fins a preencher as vagas desocupadas na respectiva instituição, observado o atendimento do seu respectivo quadro de lotação dos Cargos de Técnico-Administrativo em Educação, conforme anexo I do respectivo Decreto, o qual recebeu a última atualização através da Portaria Interministerial nº 316, de 09 de outubro de 2017, publicada no DOU de 19 de outubro de 2017 – Seção 1, páginas 76, 77 e 78 (Anexo).

2.5. A contratação dos serviços de uma fundação para apoiar na realização do concurso para Técnicos-Administrativos na UFFS se justifica pelo fato da UFFS não dispor, atualmente, de recursos próprios e suficientes de infraestrutura e de pessoal docente e técnico administrativo para desempenhar todas as atividades necessárias para a execução do concurso público para cargos de Técnicos-Administrativo. Para a realização das provas objetivas para

estes cargos serão necessários mais de 500 questões inéditas, sendo necessário um banco de questões que contemplem conhecimentos gerais e específicos de cada área, sendo que atualmente, a UFFS não possui quadro de pessoal, expertise, equipamentos, e segurança necessária para a confecção e correção deste tipo de prova.

2.6. Outro fator relevante nesta contratação é a necessidade de sigilo absoluto e impessoalidade na formulação das provas. Nenhum servidor da UFFS poderá se envolver neste processo, para tanto, surge esta necessidade eminente.

2.7. Considerando que o Instituto AOCF apresenta como uma de suas finalidades (Estatuto, Art. 4º, item f), “Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos e geral e Vestibulares” (grifo nosso) e por atender os demais quesitos exigidos; Dessa forma, o Instituto AOCF se torna a opção viável e segura, devido sua estrutura operacional e experiência em realização de concursos público, inclusive para a UFFS em 2016, para apoiar a realização do concurso proposto nesse momento pela UFFS.

2.8. A não realização do concurso e contratação de novos servidores traria impacto negativo para o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas da instituição, uma vez que este visa a suprir vagas anteriormente ocupadas por técnico-administrativos que solicitaram vacância do cargo, de servidores que foram contribuir com outras instituições federais de ensino através de redistribuição, e vagas não preenchidas em certames anteriores, ou seja, visa recompor a estrutura de pessoal da instituição de forma a suprir os serviços prestados por estes servidores, bem como as crescentes demandas administrativas e acadêmicas geradas com o crescimento do número de alunos na graduação de pós-graduação da instituição.

2.9. Da regularidade fiscal

2.9.1. Com relação à REGULARIDADE FISCAL, em atendimento ao que preconiza o art. 29, da Lei nº 8.666/1993, informamos que a empresa INSTITUTO AOCF (CNPJ: 12.667.012/0001-53) possui todas as certidões válidas, conforme pode ser verificado nos autos do presente processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme especificado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço técnico-especializado no planejamento, organização e realização do concurso público em Educação da carreira Técnico Administrativo da UFFS, a ser realizado simultaneamente nos campi das cidades de Chapecó – SC, Passo Fundo – RS, Laranjeiras do Sul e Realeza – PR.

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

4.1. Trata-se de serviço não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação, de acordo com a Lei nº. 8.666/1993, art. 24, inc. XIII:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha

inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Conforme orienta o parecer nº 013/2012/PF-UFFS/AGU, “Cumpre ressaltar que as contratações realizadas pela Administração Pública, devem ser precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas em lei, conforme art. 37, XXI, da Constituição Federal e art. 2º da Lei 8.666/93. Neste sentido, e considerando o objetivo deste procedimento, existe a previsão da dispensa de licitação, no art. 24, XIII da Lei 8.666/93 e no art. 1º da Lei 8.958/94, in verbis”:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.

...

Art. 1º As Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e as demais Instituições Científicas e Tecnológicas - ICTs, sobre as quais dispõe a Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com fundações instituídas com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos.

5.1.2. Segundo orientação do Tribunal de Contas da União (Súmula nº 250), é permitida a contratação de fundação somente nos casos em que houver nexos entre a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado. Quanto ao nexo entre a natureza da instituição e o objeto contratado pode se observar que consta no Estatuto do Instituto AOCF, que uma das finalidades dessa fundação, em seu Art. 4º, item D, “Implantar programas de pesquisa e capacitação de gestores públicos, visando a melhoria da administração e otimização dos recursos do Estado em nível municipal, estadual e federal, bem como contribuir no aprimoramento dos processos de seleção e avaliação de candidatos para o serviço público da administração direta e indireta” (grifo nosso).

5.1.3. Quanto a compatibilidade com os preços de mercado, foram solicitados orçamentos, a partir de uma previsão de 3.000 inscritos, a quatro fundações, no dia 03 de maio de 2019, sendo que a instituição AOCF apresentou a proposta mais vantajosa.

5.1.4. Outros pré-requisitos necessários para a contratação e atendidos pelo Instituto AOCP são:

5.1.4.1. Ser brasileiro (p. 1 do Estatuto);

5.1.4.2. Ser incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional (Art. 3º do Estatuto);

5.1.4.3. Possuir inquestionável reputação ético-profissional (para atender este pré-requisito anexamos ao processo as Certidões que comprovam a situação regular da mesma);

5.1.4.4. Não ter fins lucrativos (Art. 1º do Estatuto);

5.1.4.5. Referente à exigência de estar previamente registrada e credenciada junto ao Ministério da Educação e Ministério da Ciência e Tecnologia, ressalta que não se aplica ao Instituto AOCP, pois não é Instituição de Ensino Superior e somente essas instituições é que recebem autorização, credenciamento e reconhecimento do MEC. A contratação do Instituto AOCP pode ser realizada pelo Inciso XIII do Artigo 24 da Lei 8666, pois em seu estatuto prevê as atividades de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, além de não possuir fins lucrativos. Dentre as atividades na área de educação/pesquisa que o Instituto AOCP desempenha cita-se os projetos junto a APAE (Sala de Informática e Projeto Rumo ao mundo do trabalho), projeto junto ao Sistema de Apoio São Rafael (www.saorafaelcura.org.br/projetos/projeto-o-encanto-da-conquista-da-ler-e-escrever/) e Programa de Iniciação ao Atletismo junto à UNESPAR/FAFIPA (docplayer.com.br/11513827-Programa-de-atendimento-a-comunidade-iniciacao-ao-atletismo-rendimento-condicionamento-fisico-e-saude-da-unespar-fafipa.html).

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A contratada deverá ler atentamente o edital do concurso, onde se prevê todas as etapas e forma de realização do concurso, devendo proceder suas ações em consonância com o edital, além do disposto nas “Obrigações da Contratada”, neste Termo de Referência.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Deve ser observado o disposto no item “Obrigações da Contratada”, neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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;

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

- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano direto causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.12. Confecção do edital referente ao concurso público e definição da quantidade de vagas e áreas concursadas.
- 8.13. Realizar o pagamento a CONTRATADA referente a prestação de serviço de planejamento, organização e realização do concurso público, de acordo com a prestação de contas apresentada pela Instituição, mediante aprovação do Presidente da Comissão Permanente de concurso e aprovada pelos demais membros da Comissão Permanente de Concurso.
- 8.14. Participação dos membros da Comissão Permanente de Concurso e Equipe de Apoio na condução (e não execução) das atividades relacionadas à condução do concurso sem retribuição financeira;
- 8.15. Dar publicidade no âmbito institucional do referido concurso com a disponibilização do processo de contratação da Instituição sempre que solicitado e com a publicação do edital de concurso público conforme legislação vigente.
- 8.16. Arcar com os custos de Publicação promovida pela UFFS em Jornais e DOU dos Editais pertencentes a este concurso.

8.17. Será responsabilidade da contratante a análise da veracidade da autodeclaração dos candidatos com previsão da Lei 12.990/14 e Orientação Normativa SEGES 03/2016;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

9.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. 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;

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

9.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as

regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

9.19. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

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

9.19.2. 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.

9.20. Observar a legislação federal que institui normas para licitações e contratos da administração pública, referentes à contratação de obras, compras e serviços;

9.21. Prestar contas dos recursos aplicados aos órgãos públicos financiadores;

9.22. Submeter-se ao controle finalístico e de gestão pelo Conselho Universitário – CONSUNI;

9.23. Submeter-se à fiscalização da execução deste contrato pelo Tribunal de Contas da União;

9.24. A contratada não perceberá receitas deste projeto advinda de outras fontes que não a Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme orçamento previsto neste projeto;

9.25. A contratada deverá ler atentamente o edital em anexo, o qual prevê todas as etapas e forma de realização do concurso, e deverá proceder suas ações em consonância com o edital. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 9.26. 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;
- 9.27. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 9.28. 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 dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.29. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.30. Apresentar 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;
- 9.31. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.32. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.33. Atender as 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;
- 9.34. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.35. 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;
- 9.36. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.37. A contratada deverá ler atentamente o edital em anexo, o qual prevê todas as etapas e forma de realização do concurso, e deverá proceder suas ações em consonância com o edital.
- 9.38. A contratada será responsável pela administração das inscrições, análise dos recursos das inscrições, confecção de relatórios, resultados. A mesma deverá ter condições de gerenciar as informações geradas em todas as etapas do concurso (listagem de inscrições, controle dos pagamentos das inscrições, homologação provisória das inscrições, disponibilizar modelo para realização de recurso, publicação de resultado dos recursos desde a etapa de inscrições até o resultado final, homologações desde a etapa de inscrições até o resultado final, ensalamento e publicação do ensalamento das provas, sinalização dos locais de prova, publicação de notas e resultados de todas as etapas do concurso) fazendo-os de forma informatizada e de acordo com os prazos previstos no edital.
- 9.39. A contratada será responsável pela confecção, impressão, conferência de todas as provas objetivas e práticas, pela logística e aplicação, pela correção das provas, pelos recursos relativos a prova e a aplicação.
- 9.40. A contratada deverá confeccionar o formulário de inscrição para os candidatos na forma eletrônica e previamente aprovado pela comissão do concurso.

9.41. Disponibilização de um sítio na internet onde constarão todas as publicações e etapas do concurso público, bem como, as informações relativas a situação dos candidatos.

9.42. A contratada será responsável por toda a equipe necessária para a realização do concurso em todas as etapas, como, fiscais de sala, fiscais de corredor, equipe de suporte, banca examinadora, etc. Responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a Administração.

9.43. Durante a prova a contratada deverá manter postos de segurança/controlador de entrada desarmada, durante o período de 24 horas que não poderão ser servidores da UFFS, e tendo a responsabilidade dos encargos trabalhistas e legais por conta da contratada.

9.44. Gerar Guia de Recolhimento da União (GRU) para cada candidato inscrito na condição de pagante, possibilitando que estes possam pagar, de forma identificada, a taxa de inscrição em favorecimento da Universidade Federal da Fronteira Sul, conforme valores estipulados no Edital do Concurso Público, observando os seguintes dados para recolhimento:

Unidade Favorecida

Código: 158517

Gestão: 26440

Nome da Unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Recolhimento:

Código 28883-7 - TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

9.45. A contratada não poderá subcontratar total ou em parcela mais relevantes a execução do objeto em questão para terceiros. Não poderá subcontratar em nenhuma hipótese outras fundações de apoio.

9.46. A contratada deverá realizar a prestação de contas de acordo com a legislação vigente, atendendo os seguintes requisitos e mantendo-as a disposição da UFFS pelo período de 5 anos;

9.47. Disponibilizar em tempo real a possibilidade de acompanhamento das despesas que estão sendo executadas pela instituição;

9.48. Agir com sigilo e segurança com as informações relativas ao concurso e candidatos.

9.49. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão dolosa ou culposamente de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes à União ou a terceiros.

9.50. Responsabiliza-se pelo recolhimento de impostos, taxas, contribuições e outros encargos porventura devidos em decorrência da presente contratação, apresentando os respectivos comprovantes ao setor competente da UFFS.

9.51. Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.52. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora da UFFS, atendendo prontamente às solicitações por ela apresentadas.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

12.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

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

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

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

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

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

13.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante conforme prazo estabelecido Termo de Contrato, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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

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

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

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de vigência do contrato.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

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

19.2.2. **Multa de:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo da contratação é aquele informado no Item 1 deste Termo.

20.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa de preços de mercado.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0040

PTRES 108980

Natureza de Despesa 339039

Fonte 8100000000

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato, na forma que segue:

22.2. O prazo de execução dos serviços será de 6 (seis) meses, com início na data de assinatura do contrato.

22.2.1. O prazo de vigência poderá ser inferior a este prazo caso ocorra o término total do concurso público em tempo menor, ou poderá ser prorrogado pelo mesmo período caso haja interesse de ambas as partes.

23. DOS ENCARTES

23.1. É parte integrante deste Termo de Referência:

a) ENCARTE A – Mapa de riscos;

Chapecó/SC, 29 de maio de 2019.

RENATO TONELLO

Chefe da Divisão de Planejamento de Compras

Eu **PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/ Ordenador de Despesas em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, que visa a **contratação, através de dispensa de licitação (art. 24, inc. XIII) de instituição sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, para prestação de serviço técnico-especializado no planejamento, organização e realização do concurso público em Educação da carreira Técnico Administrativo da UFFS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

Chapecó/SC, 29 de maio de 2019.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura
Ordenador de Despesas