



cpl UFPI &lt;cpl@ufpi.edu.br&gt;

## Pedidos de Esclarecimentos - Edital e TR do Processo nº 23111.035075/2020-49

2 mensagens

**CPL - Comissão Permanente de Licitações** <cpl@ufpi.edu.br>

4 de março de 2022 10:26

Para: JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO &lt;jaramosfilho@ufpi.edu.br&gt;, delciline UFPI &lt;delciline@ufpi.edu.br&gt;, Prefeitura Universitaria &lt;preuni@ufpi.edu.br&gt;

Prezados(as), bom dia!

Envio aqui dúvidas referentes ao Edital e Termo de Referência do processo 23111.035075/2020-49, cujo objeto é a *contratação de empresa para prestação de serviços contínuos com mão de obra exclusiva de pedreiro, eletricista, marceneiro, bombeiro hidráulico e ajudante de pedreiro, com fornecimento de ferramentas e EPI'S necessários à execução dos serviços em todas as instalações da UFPI, nos Campus de Teresina e Picos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

### EDITAL

**4.1 – Em processos dessa natureza, costuma ser permitido a participação de consórcios. Podemos incluir esse e outros itens indicando essa possibilidade de participação e as suas condições?**

4.1. - *Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.*

### TERMO DE REFERÊNCIA

**8 – Em processos dessa natureza é comum adicionar os seguintes itens referentes a Periculosidade/Insalubridade. Indicada nos cargos de Marceneiro e Bombeiro Hidráulico no TR enviado pelo setor demandante.**

8.1.2.1. *OBSERVAÇÃO: \*\*\* Segundo o MTE a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade, devem ser feitas através de perícia do Médico ou Engenheiro do Trabalho. (Art. 195 CLT).*

8.1.2.2. *A CCT PI 000075/2021 não assinala adicionais de insalubridade para as funções de MARCENEIRO E BOMBEIRO HIDRÁULICO, entretanto as indicações no ETP 23/2022 visam dar condições para administração compor custos necessários para cumprir o pagamento de uma possível despesa.*

8.1.2.3. *Ademais, o pagamento dos adicionais ficarão condicionados à apresentação de laudo pericial que deverá ser realizada pela Contratada, caracterizando a atividade insalubre mediante avaliação (quantitativa ou qualitativa) das condições com que as atividades estão expostas a risco, conforme previsto em legislação específica.*

**9.1.1. - Esse item origina uma zona de incerteza para o fornecedor sobre quais materiais deverão ser fornecidos durante o contrato, visto que o Edital elenca uma lista com os materiais que serão necessários, enquanto nesse dispositivo é citado a possível disponibilização de quaisquer outros sem definir quais são. Solicitamos esclarecimentos.**

*9.1.1. Como a listagem contida no referido Anexo não é exaustiva, cabe a contratada disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste instrumento, sem ônus adicional para o contratante.*

**11.3.3.; 11.3.3.1.; 11.3.4. - Podem ser incluídos os seguintes itens referentes ao fornecimento de uniformes?**

*11.3.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:*

*11.3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.*

*11.3.4. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.*

**12.2.3. a 12.2.8. - Podem ser incluídos os seguintes itens relativos às obrigações da contratante (sobre o fiscal, especificamente)?**

*12.2.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;*

12.2.4. *Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;*

12.2.5. *Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;*

12.2.6. *Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;*

12.2.7. *Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;*

12.2.8. *Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;*

**13.37. a 13.43. - Normalmente, em processos dessa natureza são colocados os seguintes itens. Posso adicioná-los no TR em questão?**

13.37. *Apresentar mensalmente e, em outra periodicidade, conforme o caso, em observância às disposições da alínea c item 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017, as informações e/ou documentos listados abaixo:*

a) *Nota Fiscal/ Fatura;*

b) *Planilha Mensal de faturamento;*

c) *Relação/Planilha dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*

d) *Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado de cópias das folhas de pagamento e contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;*

e) *Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;*

f) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD;*

g) *Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social;*

h) *Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referente a prestação dos serviços;*

i) *Relatórios GFIP;*

j) *Folha de ponto;*

k) *Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;*

l) *Comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;*

m) *Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;*

n) *Relação das substituições/férias realizadas no mês, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;*

o) *Recibo de entrega dos materiais e equipamentos nas quantidades, especificações e periodicidade indicada neste Termo de Referência;*

p) *Encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;*

q) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

r) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.

13.38. Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

d) Todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

f) Cronograma de férias dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; e,

g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.39. Assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e) Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;

f) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

g) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

h) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

i) Disponibilizar sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;

j) Fornecer e instalar no mínimo 03 (três) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para a UFPI, em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato;

k) Controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

l) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

m) Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;

n) Pagar mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito

*bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;*

*o) Fornecer aos seus funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;*

*p) Entregar os materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's (Apêndice -----), com periodicidade anual, no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;*

*q) Entregar os uniformes (Tabelas -----), no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.*

*r) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;*

*s) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo;*

**13.40.** *Em consonância com as prescrições na IN SLTI/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.*

**13.41.** *O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.*

**13.42.** *Em caso de ser consórcio deverá comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas do Edital.*

**13.43.** *As empresas constituintes do consórcio terão responsabilidade solidária.*

## **22.8. – Por favor, informem o prazo que será utilizado nesse caso.**

**22.8.** *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

## **24.3.5. - Esse item foi deletado no Termo de Referência enviado pelo setor demandante, gostaria de confirmar se é para mantê-lo excluído.**

**24.3.5.** *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

## **26.1. – Se nesse processo a opção para utilização dos recursos orçamentários for a dotação orçamentária é necessário o preenchimento desse item com todos os dados requisitados. Mas, caso opte pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), informem aqui a alteração, por favor.**

**26.1.** *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:*

*Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).*

**eu**

**26.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente**

## FAVOR ACUSAR RECEBIMENTO

Atenciosamente,

Flora Danielle Galvão  
Coordenadoria de Compras e Licitações  
Fone: [\(86\) 3215-5924](tel:(86)3215-5924)

---

**JOSE ANTONIO RAMOS DA COSTA FILHO** <jaramosfilho@ufpi.edu.br>  
Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações <cpl@ufpi.edu.br>

10 de março de 2022 14:37

Prezados(as), boa tarde!

Segue algumas sugestões sobre o EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA abaixo:

### EDITAL

**4.1 – Em processos dessa natureza, costuma ser permitido a participação de consórcios. Podemos incluir esse e outros itens indicando essa possibilidade de participação e as suas condições?**

4.1. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018. Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. (conforme nota explicativa do modelo de minuta edital da AGU, o mesmo não permite não prevê condições de empresas reunidas em consórcio, pois esses serviços não envolvem alta complexidade.)

### TERMO DE REFERÊNCIA

**8 – Em processos dessa natureza é comum adicionar os seguintes itens referentes a Periculosidade/Insalubridade. Indicada nos cargos de Marceneiro e Bombeiro Hidráulico no TR enviado pelo setor demandante.**

8.1.2.1. *OBSERVAÇÃO: \*\*\* Segundo o MTE a caracterização e classificação da insalubridade e da periculosidade, devem ser feitas através de perícia do Médico ou Engenheiro do Trabalho. (Art. 195 CLT). ok.*

8.1.2.2. *A CCT PI 000075/2021 não assinala adicionais de insalubridade para as funções de MARCENEIRO E BOMBEIRO HIDRÁULICO, entretanto as indicações no ETP 23/2022 visam dar condições para administração compor custos necessários para cumprir o pagamento de uma possível despesa. ok.*

8.1.2.3. *Ademais, o pagamento dos adicionais ficarão condicionados à apresentação de laudo pericial que deverá ser realizada pela Contratada, caracterizando a atividade insalubre mediante avaliação (quantitativa ou qualitativa) das condições com que as atividades estão expostas a risco, conforme previsto em legislação específica. ok.*

**9.1.1. - Esse item origina uma zona de incerteza para o fornecedor sobre quais materiais deverão ser fornecidos durante o contrato, visto que o Edital elenca uma lista com os materiais que serão necessários, enquanto nesse dispositivo é citado a possível disponibilização de quaisquer outros sem definir quais são. Solicitamos esclarecimentos.**

9.1.1. *Como a listagem contida no referido Anexo não é exaustiva, cabe à contratada disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste instrumento, sem ônus adicional para o contratante. (eventualmente pode ocorrer a necessidade da utilização de equipamentos/ferramentas não constantes na lista do TR, devido a heterogeneidade dos serviços da instituição.)*

**11.3.3.; 11.3.3.1.; 11.3.4. - Podem ser incluídos os seguintes itens referentes ao fornecimento de uniformes?**

11.3.3. *O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: ok.*

11.3.3.1. *A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE. ok.*

11.3.4. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;ok.

**12.2.3. a 12.2.8. - Podem ser incluídos os seguintes itens relativos às obrigações da contratante (sobre o fiscal, especificamente)?**

12.2.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;ok.

12.2.4. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;ok.

12.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;ok.

12.2.6. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;ok.

12.2.7. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;ok.

12.2.8. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

12.2.8. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

**13.37. a 13.43. - Normalmente, em processos dessa natureza são colocados os seguintes itens. Posso adicioná-los no TR em questão?**

13.37. Apresentar mensalmente e, em outra periodicidade, conforme o caso, em observância às disposições da alínea c item 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/ Fatura;ok.

b) Planilha Mensal de faturamento;ok.

c) Relação/Planilha dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; (Acrecentar data de admissão)

d) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado de cópias das folhas de pagamento e contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;ok.

e) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;ok.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD;ok.

g) Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social;ok.

h) Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referente a prestação dos serviços;ok.

i) Relatórios GFIP;ok.

j) Folha de ponto;ok.

k) Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;ok.

l) Comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;ok.

m) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;ok.

*n) Relação das substituições/férias realizadas no mês, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;ok.*

*o) Recibo de entrega dos materiais e equipamentos nas quantidades, especificações e periodicidade indicada neste Termo de Referência;ok.*

*p) Encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;ok.*

*q) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; eok.*

*r) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.ok.*

**13.38. Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:ok.**

*a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;ok.*

*b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;ok.*

*c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;ok.*

*d) Todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;ok.*

*e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, valealimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;ok.*

*f) Cronograma de férias dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; e,ok.*

*g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.ok.*

**13.39. Assumir a responsabilidade por:ok.**

*a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;ok.*

*b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;ok.*

*c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;ok.*

*d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;ok.*

*e) Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;ok.*

*f) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;ok.*

*g) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;ok.*

*h) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;ok.*

*i) Disponibilizar sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;ok.*

*j) Fornecer e instalar no mínimo 03 (três) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para a UFPI, em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato;ok.*

*k) Controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;ok.*

*l) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;ok.*

*m) Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;ok.*

*n) Pagar mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;ok.*

*o) Fornecer aos seus funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;ok.*

*p) Entregar os materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's (Apêndice -----), com periodicidade anual, no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;ok.*

*q) Entregar os uniformes (Tabelas -----), no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;ok.*

*r) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;ok.*

*s) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo;ok.*

**13.40.** *Em consonância com as prescrições na IN SLT/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;ok.*

**13.41.** *O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;ok.*

**13.42.** *Em caso de ser consórcio deverá comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas do Edital; não*

**13.43.** *As empresas constituintes do consórcio terão responsabilidade solidária; não*

## **22.8. – Por favor, informem o prazo que será utilizado nesse caso.**

**22.8.** *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de ...10..... (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.*

**24.3.5. - Esse item foi deletado no Termo de Referência enviado pelo setor demandante, gostaria de confirmar se é para mantê-lo excluído. (sim)**

**24.3.5.** *Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.*

**26.1. – Se nesse processo a opção para utilização dos recursos orçamentários for a dotação orçamentária é necessário o preenchimento desse item com todos os dados requisitados. Mas, caso opte pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), informem aqui a alteração, por favor.**

**26.1.** *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:*

*Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);15265/154048*

*Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);8100 - RECURSOS PRIMÁRIOS DE LIVRE APLICAÇÃO*

*Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);170305 - FUNCIONAMENTO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS*

*Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);33.90.37 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA*

*Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);*

*Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).*

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

ENGENHEIRO CIVIL  
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES  
CREA: 19076