



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
(Processo Administrativo nº 23111.044360/2022-93)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica de alta e baixa tensão - incluindo as subestações, cubículos de medição, rede de energia externa às edificações (rede aérea e subterrânea, primária e secundária), quadros de distribuição e itens correlatos - e do Sistema de Iluminação Pública da UFPI, com fornecimento de materiais** necessários à execução das atividades e de peças e equipamentos para substituição, quando necessária, com **dedicação exclusiva de mão de obra para os serviços no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, em Teresina/PI, e fornecimento de mão de obra sob demanda para os demais campi da UFPI**, ~~a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra~~, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Comprasnet e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes deste termo de referência, prevalecerão as do Termo de Referência (anexo I do Edital).

GRUPO 01							
CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO							
Demanda estimada para o período de 24 (vinte e quatro) meses							
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	21687	Auxiliar de eletricista (CBO 7156-15)	2	POSTO	24 meses	R\$ 7.195,87	R\$ 345.401,90
2	21687	Eletricista de alta e baixa tensão (CBO 7321)	2	POSTO	24 meses	R\$ 8.982,91	R\$ 431.179,54
3	21687	Técnico em eletrotécnica (CBO 3131)	1	POSTO	24 meses	R\$ 9.702,61	R\$ 232.862,64
VALOR TOTAL DOS MENSALISTAS							R\$ 1.009.444,08
Demanda estimada para o período de 24 (vinte e quatro) meses							
4	21687	Adicional de sobreaviso - Auxiliar de eletricista (CBO 7156-15)	5.012	HORA	Por Demanda	R\$ 2,03	R\$ 10.149,37



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5	21687	Adicional de sobreaviso - Eletricista de alta e baixa tensão (CBO 7321 e Cód. SINAPI 101399)	5.012	HORA	Por Demanda	R\$ 2,67	R\$ 13.388,81
6	21687	Adicional de hora extra 50% - Auxiliar de eletricista (CBO 7156-15 e Cód. SINAPI 101375)	624	HORA	Por Demanda	R\$ 4,39	R\$ 2.737,82
7	21687	Adicional de hora extra 50% - Eletricista de alta e baixa tensão (CBO 7321)	624	HORA	Por Demanda	R\$ 5,79	R\$ 3.611,67
8	21687	Adicional de hora extra 50% - Técnico em eletrotécnica (CBO 3131)	312	HORA	Por Demanda	R\$ 6,99	R\$ 2.180,10
9	21687	Adicional de hora extra 100% - Auxiliar de eletricista (CBO 7156-15)	208	HORA	Por Demanda	R\$ 8,78	R\$ 1.825,21
10	21687	Adicional de hora extra 100% - Eletricista de alta e baixa tensão (CBO 7321)	208	HORA	Por Demanda	R\$ 11,58	R\$ 2.407,78
11	21687	Adicional de hora extra 100% - Técnico em eletrotécnica (CBO 3131 e Cód. SINAPI 101401)	208	HORA	Por Demanda	R\$ 13,98	R\$ 2.906,80
12	21687	Auxiliar de eletricista (CBO 7156-15) – equipe extra, demanda por diária (8h)	360	HORA	Por Demanda	R\$ 208,94	R\$ 75.218,40
13	21687	Eletricista de média tensão (CBO 7321) – equipe extra, pagamento por diária (8h)	360	HORA	Por Demanda	R\$ 248,65	R\$ 89.514,00
VALOR ESTIMADO DE MÃO DE OBRA							R\$ 203.939,95
BDI ESTIMADO DE MÃO DE OBRA (25%)							R\$ 50.984,99
Demanda estimada para o período de 24 (vinte e quatro) meses							
14	25089	Aluguel de caminhão com guindauto hidráulico, em horário produtivo, com motorista operador de guindauto (Cód. SINAPI 5928)	720	HORAS - HORA PRODUTIVA	24 meses	R\$ 275,78	R\$ 198.561,60



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15	25089	Aluguel de caminhão com guindauto hidráulico, em horário improdutivo, com motorista operador de guindauto (Cód. SINAPI 5930)	1440	HORAS - HORA IMPRODUTIVA	24 meses	R\$ 58,39	R\$ 84.081,60
16	25089	Aluguel de caminhonete para serviços nos <i>campi</i> da Ufpi fora de Teresina, com motorista	180	DIÁRIA	24 meses	R\$ 1.443,36	R\$ 259.804,80
17	374303	Fornecimento de materiais, peças, acessórios e componentes não previstos nas manutenções preventivas	50% do valor estimado para mão de obra	-	24 meses	-	R\$ 101.969,97
VALOR ESTIMADO PARA ALUGUEL DE CAMINHÃO E COMPRA DE MATERIAL							R\$ 644.417,97
BDI ESTIMADO PARA ALUGUEL DE CAMINHÃO E COMPRA DE MATERIAL (16,5%)							R\$ 106.328,97
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO							R\$ 2.015.115,95

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. ~~O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

OU



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses ~~(máximo de 5 anos)~~ contados de(a) assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário à manutenção da atividade administrativa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] **OU** [o Estudo Técnico Preliminar] **OU** [os termos da Nota Técnica .../...];

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:~~

- I) — ID PCA no PNCP: [...];
- II) — Data de publicação no PNCP: [...];
- III) — Id do item no PCA: [...];
- IV) — Classe/Grupo: [...];
- V) — Identificador da Futura Contratação: [...];

OU

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Deve ser priorizada a aquisição de materiais com tecnologias mais avançadas e que causem menor dano ao meio ambiente. No caso dos itens avaliados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), a Contratada deve optar pelos de melhor nível de eficiência energética disponíveis no mercado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.1.2 Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

4.1.2.1. Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.2. Providenciar coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.2.3. Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

4.1.3 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de óleo lubrificante (que se enquadre no art. 2º Resolução nº 804, de 2019) que atenda aos seguintes requisitos:

4.1.3.1. Que esteja previamente registrado na ANP;

4.1.3.2. de fabricante ou importador que esteja regularmente autorizado pela ANP para o exercício de sua atividade;

4.1.3.3. que possua rótulo com informações em língua portuguesa, discriminadas no art. 12 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP, que assegurem ao consumidor indicações mínimas e inequívocas sobre a natureza, as características e a aplicação do produto;

4.1.3.4. classificados segundo os níveis de desempenho de uma ou mais das entidades citadas no art. 13 da Resolução nº 804, de 2019, da ANP;

4.1.3.5. que não se enquadre em uma das vedações contidas no art. 15 da Resolução nº 804, de 2019 da ANP;

4.1.4 Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.4.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

4.1.4.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.1.4.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.5 A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.6 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.7 As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

4.1.8 A contratada deverá providenciar o recolhimento e a destinação adequada aos pneus usados ou inservíveis originários da contratação, nos termos do artigo 33, inciso III, da Lei nº 12.305, de 2010, Resolução CONAMA nº 416/2009, Instrução Normativa nº 09/2021 e normas correlatas

4.1.9 Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pneus, com a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) XXXX, nos termos da Portaria INMETRO nº379/2021;

4.1.10 Os pneus a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na(s) classe(s) XXXX, nos termos da Portaria INMETRO nº379/2021 que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória;

4.1.11 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão utilizar combustível renovável (etanol, gás natural veicular, biodiesel, eletricidade, etc.), inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660, de 1998;

4.1.12 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes;

4.1.13 Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão ser submetidos periodicamente ao Programa de Inspeção e Manutenção de Veículos em Uso – I/M vigente,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

mantido pelo órgão estadual ou municipal competente, sendo inspecionados e aprovados quanto aos níveis de emissão de poluentes e ruído, de acordo com os procedimentos e limites estabelecidos pelo CONAMA ou, quando couber, pelo órgão responsável, conforme Resolução CONAMA nº 418, de 25/11/2009, complementações e alterações supervenientes;

4.1.14 O veículo a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir a Etiqueta da categoria A (mais eficiente) do Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBE Veicular) ou comprovada eficiência energética equivalente.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. ~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...).~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

4.3.1 ~~[...];~~

4.3.2 ~~[...];~~

4.3.3 ~~[...];~~

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. ~~Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.5. ~~Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

4.6. ~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

4.6.1 ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

4.6.2 ~~A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

4.7. ~~O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.9. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.10. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.12. ~~Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.~~

OU

- 4.13. ~~A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas.~~

- 4.14. ~~Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~

- 4.15. ~~Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~

4.15.1 ~~...[incluir outras instruções sobre vistoria].~~ O representante da licitante deverá usar calçado com isolamento contra choques elétricos, equipamento de proteção individual (EPI) necessário à visita das áreas energizadas da UFPI. Caso não esteja com este EPI, não poderá adentrar as áreas que exigem este equipamento;

4.15.2 ~~...[incluir outras instruções sobre vistoria].~~ O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

- 4.16. ~~Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~

- 4.17. ~~A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. ~~A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:~~

5.1.1 ~~Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: [...];*

5.1.2.1. **Manutenções preventivas e corretivas:**

5.1.2.1.1. A empresa contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas nos sistemas elétricos de alta tensão, na rede elétrica externa de baixa tensão e até os quadros de distribuição das edificações, bem como no sistema de iluminação pública das unidades do campus Ministro Petronio Portela, incluindo todos os seus componentes. Além disso, conforme demanda da Contratante, deverá manter os sistemas equivalentes aos supracitados instalados nos demais campi da UFPI, cujas sedes estão localizadas em Bom Jesus, Floriano e Picos;

5.1.2.1.2. A manutenção preventiva consiste da série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos dos equipamentos e demais componentes, conservando-os em perfeito estado de funcionamento. A manutenção corretiva consiste na série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e demais componentes em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças.

5.1.2.1.3. Decorrente da constatação de anormalidades no desempenho dos equipamentos e materiais da rede elétrica, quando nas execuções das preventivas, a CONTRATADA deverá iniciar, após a autorização da CONTRATANTE, a imediata manutenção corretiva.

5.1.2.1.4. Por serem campi bem arborizados, entre os serviços de manutenção da rede elétrica previstos neste contrato, está o serviço de poda de árvores próximas à rede, com recolhimento e destinação para local a ser indicado pela CONTRATANTE dentro do campus onde for realizado o serviço. O serviço de poda é necessário porque a movimentação dos galhos próximos à rede pode impactar no abastecimento de energia elétrica dos campi, e, quando próximas ao sistema de iluminação, podem prejudicar a iluminação da área a ser atendida.

5.1.2.1.5. A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada com base no **Anexo I-B do ETP – Plano de Manutenção Preventiva** e nas prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo.

5.1.2.1.6. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CONTRATANTE, que poderá modificar as rotinas e a periodicidade dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

5.1.2.2. **Fornecimento de materiais:**

5.1.2.2.1. Para a realização das atividades previstas no contrato, inclusive quando ocorrer a necessidade de aquisição, substituição ou recuperação de partes ou componentes, a CONTRATADA deverá fornecer o material necessário à regularização do sistema.

5.1.2.2.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação de peças, equipamentos e acessórios.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.2.2.3. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas, de primeiro uso, pela empresa CONTRATADA, que deverá obter a autorização expressa da CONTRATANTE antes da realização de quaisquer possíveis substituições. As peças devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

5.1.2.2.3.1. No caso de haver a possibilidade de a CONTRATADA recuperar, com seus próprios recursos, partes ou componentes que venham a falhar, no orçamento deverão constar, também, as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente.

5.1.2.2.4. O fornecimento ou recuperação das peças será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição ou recuperação desses produtos, desde que tenha sido previamente analisado pela área técnica da Instituição e autorizado pelo fiscal e gestor do contrato.

5.1.2.2.5. Para aquisição dos materiais, o preço de aquisição terá por referência o Relatório do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) para o Estado do PIAUÍ, tabela de Preços de Insumos Desonerado do mês de competência **janeiro/2023**. Caso não possua o item neste relatório, **pode ser utilizado o relatório de Insumo do banco de dados do Software ORSE (Orçamento de Obras de Sergipe), referência mês de novembro/2022**. Estes relatórios são referências amplamente utilizadas para orçamentação na área de engenharia e, por isso, foram escolhidos como base para este item. Caso não seja possível estabelecer tal referenciamento ou correspondência entre o material necessário à execução dos serviços do contrato e aqueles constantes nos Relatórios supracitados, e havendo o interesse da administração na sua aquisição, será feita uma cotação de preços no mercado local com, no mínimo, três orçamentos, para estabelecimento de preço médio que será utilizado como base para o ressarcimento da CONTRATADA após a aquisição.

5.1.2.2.6. Em caso de renovação do contrato, as tabelas de referência do **SINAPI e do ORSE** devem ser as que estiverem em vigência no mês de março do ano de renovação.

5.1.2.2.7. A empresa CONTRATADA, por meio do seu preposto, deverá apresentar ao fiscal do contrato o relatório/laudo técnico justificando e fundamentando a necessidade da aquisição da peça(s).

5.1.2.2.8. Por se tratar de serviço de manutenção, não há como prever todos os materiais que precisarão ser adquiridos durante a contratação. A título ilustrativo, foi elaborada a lista contemplada no **Anexo I-C do Estudo Técnico Preliminar** com materiais que podem ser necessários à execução contratual e que são contemplados no **Relatório SINAPI, tabela de Preços de Insumos Desonerado do mês de competência janeiro/2023 e no banco de dados do Software ORSE, referência mês de novembro/2022**. Destaca-se que esta lista é apenas exemplificativa, de modo que não limita os tipos de materiais a serem adquiridos, visto que estes itens poderão variar de acordo com a execução contratual e podem ser necessários adquirir itens que não estejam nela incluídos.

5.1.2.3. **Horário de trabalho.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.2.3.1. A equipe fixa deverá prestar serviços preferencialmente em horário comercial (de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00h nos dias úteis, e aos sábados de 08:00h às 12:00h), podendo ser alterado, conforme a necessidade de realização dos serviços, desde que previamente acordado com a CONTRATANTE e seguindo as determinações da legislação vigente.

5.1.2.3.2. Após o horário estipulado no item anterior, nos fins-de-semana e feriados, a CONTRATADA deverá indicar o(a) funcionário(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e celulares. O tempo necessário à execução dos serviços excepcionais serão pagos como hora extra, conforme a legislação vigente.

5.1.2.3.3. A CONTRATANTE poderá solicitar que os funcionários sejam colocados de sobreaviso em períodos fora do horário de trabalho estabelecido. Para tanto, a Contratante irá emitir documento formal com a quantidade de funcionários e de horas de sobreaviso a serem realizadas. Os valores correspondentes serão pagos conforme legislação vigente.

5.1.2.4. Veículo.

5.1.2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um veículo tipo caminhonete, com cabine dupla e suporte para o transporte de escadas, para a locomoção da equipe e transporte de materiais, equipamentos e ferramentas durante todo o período de execução contratual;

5.1.2.4.2. O veículo deverá ser, no mínimo, do tipo caminhonete com carroceria, com potência mínima de 160 cv, cabine dupla, capacidade para 5 passageiros, direção hidráulica, motor diesel, sistema de ar condicionado e com porta-escadas fixados ao veículo. Durante toda a execução contratual, deverá estar em bom estado de conservação; ter no máximo 5 (cinco) anos de fabricação ou 100.000 km (cem mil quilômetros) rodados; ser equipado para o transporte do material necessário à execução dos serviços, com porta escada, caixa com compartimentos separados para acondicionar, de forma organizada e adequada, ferramentas, materiais, e demais objetos necessários a execução dos serviços;

5.1.2.4.2.1. A UFPI possui o contrato nº 19/2023 para locação de veículos. Entretanto, os veículos previstos neste contrato não incluem caminhonete com adaptação para o transporte de escadas, necessária a adequada prestação do serviço aqui proposto. Ademais, com a previsão de disponibilidade de veículo pela própria CONTRATADA, concentra-se nesta a responsabilidade de fornecimento de equipamentos para a execução dos serviços de manutenção de redes de energia e iluminação externa da UFPI.

5.1.2.4.3. Em casos de problemas com o veículo, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a situação ao fiscal do contrato, informando o impacto sobre as atividades a serem realizadas no dia. Além disso, terá um prazo máximo de 1 (um) dia útil para retornar a viatura ao serviço ou substituir por outra semelhante, antes que isso caracterize a falta de disponibilidade do veículo.

5.1.2.4.3.1. Durante a ausência da caminhonete, a Contratada deverá providenciar o transporte dos funcionários e dos materiais com outro veículo, de modo a não prejudicar o andamento das atividades, sob pena de sanções devidas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.2.4.4. Todos os custos relacionados a este veículo serão de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive manutenção e combustível compatíveis com um percurso médio de 450km por mês, e estão previstos na composição de custo da equipe, como as demais ferramentas a serem utilizadas durante a execução contratual.

5.1.2.4.5. A CONTRATANTE poderá disponibilizar local para guarda do veículo em sua área, mas não se responsabilizará por danos que possam vir a ocorrer ao mesmo.

5.1.2.4.6. Quando houver necessidade de utilização de guindauto hidráulico para a realização das atividades previstas no contrato, a CONTRATADA deverá apresentar caminhão munck, inclusive com motorista operador de guindauto, com a seguinte especificação mínima Guindauto hidráulico, capacidade máxima de carga 6200 kg, momento máximo de carga 11,7 tm, alcance máximo horizontal 9,70 m, inclusive caminhão toco PBT 16.000 kg, potência de 189 cv.

5.1.2.4.7. Após a solicitação da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 1 (um) dia para disponibilizar o caminhão munck, salvo ordem contrária da CONTRATANTE que estabeleça prazo maior.

5.1.2.4.8. A disponibilização do caminhão Munck será feita mediante ressarcimento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aluguel deste veículo.

5.1.2.4.9. O custo da disponibilização do caminhão munck será calculado com base no custo horário produtivo (código 5928) e no custo horário improdutivo (código 5930) previstos no Relatório SINAPI-PI de Composições Desonerado, competência janeiro/2023, e efetivamente utilizados na execução do contrato.

5.1.2.4.9.1. Adotou-se os conceitos estabelecidos no “Manual de Metodologia e Conceitos do SINAPI”, sendo que o Custo Horário Produtivo (CHP) “é o custo horário do equipamento durante a sua operação efetiva, sendo dado pela soma das seguintes parcelas de custo”. Já o Custo Horário Improdutivo (CHI) “é o custo horário do equipamento posto à disposição do serviço, porém não efetivamente em uso produtivo”.

5.1.2.5. Atendimento dos campi fora de Teresina

5.1.2.5.1. A equipe extra a ser convocada para realização das atividades nos campi de Bom Jesus, Floriano e Picos irá trabalhar sob demanda e ser paga por diária de serviço. O valor da diária terá por base o valor da hora estabelecido no Relatório do SINAPI, composição desonerado, competência janeiro/2023, para cada função a ser convocada, considerando a diária composta por 8 (oito) horas de serviço;

5.1.2.5.1.1. Considerando que o serviço deverá ser realizado fora da cidade sede do contrato, a CONTRATADA deverá arcar com os custos de alimentação do funcionário e, por isso, o custo de alimentação que compõe o valor da hora de cada cargo no Relatório do SINAPI foi multiplicado por três, para que seja previsto, além do almoço, os valores referentes a café da manhã e jantar. Quanto à hospedagem, a equipe poderá fazer uso dos alojamentos da UFPI existentes em seus campi.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1.2.5.2. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a necessidade da equipe com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência;

5.1.2.5.3. Para a locomoção da equipe extra e apoio à realização dos serviços previstos, a CONTRATADA deverá disponibilizar veículo extra, de modo a não prejudicar a realização das atividades no campus de Teresina. O veículo deverá ser do tipo caminhonete potência 160 cv ou mais, cabine dupla com capacidade para 5 passageiros, 4x4, com suporte para transporte de escadas e demais materiais, equipamentos e ferramentas necessários aos serviços.

5.1.2.5.4. A disponibilização da caminhonete será feita mediante ressarcimento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aluguel deste veículo.

5.1.2.5.5. O custo da disponibilização da caminhonete extra é baseado em uma diária de oito horas de serviço produtivo e será paga por diária de serviço. O valor da diária terá por base o valor da hora estabelecido no Relatório do SINAPI, composição desonerado, competência janeiro/2023, sendo oito horas de custo horário produtivo (código 92138) e dezesseis horas de custo horário improdutivo (código 92139) previstos no Relatório SINAPI-PI de Composições Desonerado, competência janeiro/2023.

5.1.2.5.5.1. O custo da caminhonete previsto no SINAPI inclui a disponibilidade do motorista do veículo. Por isso, não foi adicionada previsão de diária para motorista.

5.1.2.5.5.2. Considerando que o serviço deverá ser realizado fora da cidade sede do contrato, a CONTRATADA deverá arcar com os custos de alimentação do motorista e, por isso, o custo de alimentação que compõe o valor da hora da caminhonete no Relatório do SINAPI foi multiplicado por três, para que seja previsto, além do almoço, os valores referentes a café da manhã e jantar. Quanto à hospedagem, a equipe poderá fazer uso dos alojamentos da UFPI existentes em seus campi.

5.1.2.6. Fardamento, equipamentos e ferramentas

5.1.2.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer, no mínimo, os itens previstos no **Anexo I-A dos Estudos Preliminares** para o devido atendimento dos serviços pela equipe. Os valores correspondentes devem ser previstos junto com o valor da mão de obra, com base na quantidade de itens previstos por função, no exercício de 12 (doze) meses.

5.1.2.6.2. Caso a CONTRATADA verifique a necessidade de adquirir itens que não estejam previstos no **Anexo I-A dos Estudos Preliminares**, visando a adequada execução contratual, deverá providenciar a aquisição sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.2.6.3. Caso haja necessidade de substituição de algum dos itens previstos no **Anexo I-A dos Estudos Preliminares** durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a aquisição do novo item sem ônus para a CONTRATANTE.

5.1.2.6.4. A equipe extra deverá ser equipada com os mesmos itens que a equipe fixa.

5.1.2.7. Em todas as intervenções realizadas pela CONTRATADA, deverá ser feita a Análise Preliminar de Risco (APR), conforme normas regulamentadoras vigentes. A CONTRATADA poderá



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

adotar APR de modelo diferente do apresentado no **Anexo I-D dos Estudos Preliminares**, desde que apresente e tenha a devida anuência da CONTRATANTE.

5.1.2.8. A CONTRATADA deverá apresentar periodicamente relatório/laudo das atividades/serviços prestados, apontando, quando for o caso, as causas dos defeitos/anormalidades e a lista das peças sujeitas a falha ou desgaste.

5.1.2.9. A CONTRATADA poderá usar o espaço da UFPI, conforme definição do espaço pela Coordenação de Manutenção Patrimonial (CMP/PREUNI), para realizar as manutenções preventivas e corretivas. No caso de optar por transportar o(s) equipamento(s) para área externa à UFPI, a Contratada arcará com todos os custos do deslocamento do(s) equipamento(s), sem qualquer contrapartida da Contratante.

5.1.2.10. Para fins de análise, medição e faturamento os serviços, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), apresentado no Anexo I-E dos Estudos Preliminares.

5.1.3 *Cronograma de realização dos serviços: [...];*

5.1.3.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão atender, no mínimo, as atividades previstas no **Plano de Manutenção Preventiva, anexo dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste termo de referência**, em todas as instalações da UFPI. Após o início das atividades do contrato, definidos no item 5.1.1, a Contratada deverá apresentar cronograma de realização das manutenções preventivas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

5.1.3.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos de imediato, salvos os casos em que haja autorização expressa da Contratante para extensão do prazo;

5.1.3.3. O fornecimento de materiais e veículos deve ser realizado a partir da devida autorização da Contratante;

5.1.3.4. As demais atividades inerentes ao objeto contratual poderão ter seus prazos acordados entre Contratante e Contratada durante a execução contratual.

5.1.4 *Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados nos seguinte endereços: [...];*

Campus	Endereço Cadastrado
Campus Ministro Petronio Portela	Avenida Nossa Senhora de Fátima, S/N, Joquei Clube - Teresina
	Rua Dirce Oliveira, 3397 - Ininga, Teresina.
	Avenida Frei Serafim, 2280, Centro, Teresina.
	Rua Olavo Bilac, 1148, Centro, Teresina.
Campus Senador Helvídio Nunes de Barros	Rua Cicero Duarte, S/N Junco, Picos
Campus Amilcar Ferreira Sobral	Rodovia 343, S/N, Bairro Meladão, Floriano
	Localidade Novo Recreio, S/N, Taboca, Floriano
Campus Professora	Rodovia PI 04, 35, Bom Jesus



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cinobelina Elvas	Rodovia PI 04, S/N, Bom Jesus
	Rodovia 135, S/N, Povoado Gurgueia, S/N, Alvorada do Gurgueia

- 5.3. *Estes endereços podem sofrer alteração, mediante necessidade da Contratante. Nestes casos, a Contratante irá informar a alteração à CONTRATADA, e concederá um prazo de reajuste do cronograma de manutenção preventiva, a ser acordado na ocasião.*
- 5.4. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...]*

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5. *A execução contratual observará as rotinas [abaixo]/[em anexo]:* descritas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.6. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:*
- 5.6.1 *O fornecimento de materiais a serem adquiridos ou recuperados deve seguir o previsto no item 5.1.2.2;*
- 5.6.2 *A disponibilidade de fardamentos, equipamentos e ferramentas deve seguir o previsto no item 5.1.2.6;*
- 5.6.3 *[...]*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.7. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*
- 5.7.1 *O Campus Ministro Petrônio Portela, sede da UFPI, localizado em Teresina, possui edificações em quatro endereços de referência: o Campus Universitário Ininga e o Centro de Ciências Agrárias, localizados na zona leste da cidade, e o Centro de Educação a Distância (CEAD) e o Centro de Ciências da Saúde (CCS), localizados no bairro Centro, todos atendidos em alta tensão pela distribuidora local de energia. As unidades instaladas na zona leste, cujos terrenos são quase contíguos, possuem, juntas, sistema elétrico de potência particular com 86 transformadores aéreos e oito subestações abrigadas, com a devida rede elétrica de distribuição (predominantemente aérea) de alta tensão e de baixa tensão que conecta todos estes equipamentos entre si e com os locais de consumo de eletricidade. Além disso, estas unidades da UFPI possuem vasto sistema de iluminação pública próprio, com cerca de 800 pontos;*
- 5.7.2 *A equipe fixa ficará no Campus Universitário Ininga, por ser a maior unidade e onde funciona a sede administrativa da UFPI. Quando houver necessidade, a equipe irá realizar os serviços objetos do contrato nas demais unidades da UFPI em Teresina;*
- 5.7.3 *A UFPI possui outros três campi, cujas sedes são em Bom Jesus, Floriano e Picos, e que precisam de apoio para manutenção de seus sistemas que, por serem de menor porte, dispensam*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

equipe fixa em suas instalações, mas exigem a execução de serviços que possibilitem o atendimento adequado das suas atividades por seus sistemas elétricos de potência particulares. Assim, há a necessidade de previsão de execução de manutenções preventivas e corretivas nos sistemas elétricos de energia também dos demais campi da UFPI com equipe extra e sob demanda.

5.7.4 Cabe destacar que a iluminação pública dos campi, instaladas em suas vias e áreas externas, também necessita de manutenção por equipe especializada, visando, inclusive, contribuir com a segurança da comunidade acadêmica que faz uso das dependências da UFPI. Por ser um sistema que não possui cobertura obrigatória das prefeituras municipais, por estar instalada em área particular, ou seja, dentro dos campi, estes sistemas de iluminação são de responsabilidade da UFPI e precisam de manutenção constante para garantir o seu adequado funcionamento. Por exigir a utilização de equipamentos semelhantes aos adotados para a manutenção da rede elétrica, a empresa responsável pela manutenção da rede interna de distribuição de energia elétrica dos campi deverá também manter os sistemas internos de iluminação pública da UFPI, contribuindo, ainda, com a redução de despesas para a instituição, **ao contratar uma única empresa para ambas as atividades.**

5.7.5 Para a execução da atividade prevista no contrato, é necessário aporte de pessoal, bem como o fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços demandados. São serviços de natureza contínua, uma vez que preveem não só a manutenção corretiva, mas também a preventiva, mais barata e rápida que a primeira, importante para a continuidade das atividades exercidas na IES.

5.8. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

OU

5.9. ~~O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, _____ (____) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.~~

Uniformes

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.10.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.10.1.1. Para os eletricitistas, auxiliares de eletricitista e técnicos em eletrotécnica, devem ser fornecidos, para cada um, os uniformes e equipamentos de proteção individual conforme tabela a seguir:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

No	Uniformes e EPI	Consumo a cada 12 meses conforme função		
		Auxiliar de eletricista	Eletricista de média tensão	Técnico em eletrotécnica
1	Bolsa de tecido para ferramentas, com alça, no mínimo 40cm de comprimento e 04 bolsos externos.	2	2	
2	Bota de segurança para eletricista, de couro	2	2	2
3	Calça de brim, 100% algodão, com faixa refletiva			3
4	Camisa de brim manga comprida, 100% algodão,			3
5	Capa de chuva de PVC, longa com capuz e mang	2	2	1
6	Capacete de segurança para eletricista, classe B,	2	2	1
7	Cinto de segurança 130mm largura tipo paraquedista, com revestimento dielétrico, gancho com mosquetão, trava-quedas e extensor		2	
8	Crachá de identificação em PVC com protetor e c	2	2	1
9	Creme de proteção solar FPS 30 (2L), proteção U	3	3	3
10	Fardamento completo para eletricista, calça e cam	4	4	
11	Luva isolante de borracha classe 0		2	
12	Luva isolante de borracha classe 2		2	
13	Luva de pelica tipo petroleira		2	
14	Luva de raspa em couro cano curto	3	3	
15	Luva de vaqueta classe 0	3	3	
16	Luva de vaqueta classe 2		3	
17	Balaclava para Eletricista Risco 2 (II) NR 10 contr	2	2	
18	Óculos de Segurança de Proteção	2	2	2
19	Talabarte de Nylon, de salvamento e segurança, c		2	
20	Teste Neon, chave de teste elétrico para detecção		2	

- 5.10.1.2. [...] (....) Os conjuntos completos devem ser entregues ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita do contratante, e/ou sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação ou utilização que garanta a segurança do empregado;
- 5.10.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos exigidos na legislação vigente.
- 5.10.2.1. [...];
- 5.10.2.2. [...];



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.10.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.10.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. *Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas [...];*

5.11.1 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.11.2 ...

OU

5.12. ~~Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa ~~no local~~ na cidade da execução do objeto ~~durante o período~~ o qual deve comparecer presencialmente à UFPI sempre que solicitado, para reuniões com o fiscal do contrato, para acompanhamento e avaliação da prestação dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX do Edital OU ~~[outro instrumento substituto]~~ para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

6.18. O fiscal técnico do contrato 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.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a 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.

6.24. 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 na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.25. 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 destes, 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. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

6.26.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

6.26.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

6.26.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as mesmas coincidem com as fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

6.26.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

6.26.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

6.26.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.26.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.26.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

6.26.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

6.26.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

6.26.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.26.3 Fiscalização diária:

6.26.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

6.26.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

6.26.3.3. Devem ser conferidos, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

6.26.4 Fiscalização após o quinto dia útil de cada mês:

6.26.4.1. Solicitar da CONTRATADA, os comprovantes dos depósitos bancários dos pagamentos e de todos os benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos ao mês que se referir a folha de pagamento, incluindo férias, 13º salário, entre outros.

6.27. 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.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Fiscalização Administrativa

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. **no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:**

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, 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;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.1.4. **declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.**

6.33.1.2. **entrega até o dia trinta do mês seguinte** ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, 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; e
- 6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.33.2 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.33.3 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.33.4 A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 6.33.5 O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.33.6 Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.33.7 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.33.8 No caso de sociedades **diversas**, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13 A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15 Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.33.21 A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IX do Edital, ~~XXX-OU [outro instrumento substituto]~~ para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.4.1 **Uso dos EPI's e uniformes;**
- 7.4.2 **Tempo de resposta às solicitações da contratante;**
- 7.4.3 **Atraso no pagamento de salários e outros benefícios;**
- 7.4.4 **Falta de materiais previstos em contrato;**
- 7.4.5 **Falta de veículos previstos em contrato;**
- 7.4.6 **Qualidade dos serviços prestados.**

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O Contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.17.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.17.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.25. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos 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.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.39. *A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado e correspondem ao valor estimado de R\$ [xxx,xx] por mês, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OU

- 7.45. *Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.*
- 7.46. *O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*
- 7.47. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.*
- 7.48. *O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.*
- 7.49. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*
- 7.49.1 *13º (décimo terceiro) salário;*
 - 7.49.2 *Férias e um terço constitucional de férias;*
 - 7.49.3 *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
 - 7.49.4 *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
 - 7.49.5 *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 7.50. *O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.*
- 7.51. *Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.*
- 7.52. *O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.53. *Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.*

7.54. *A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.*

7.55. *O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.*

7.56. *O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.*

OU

Pagamento pelo fato gerador

7.57. ~~No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:~~

~~7.57.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:-~~

- ~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;-~~
- ~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;-~~
- ~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;-~~
- ~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;-~~
- ~~5. Módulo 5: Insumos; e-~~
- ~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.-~~

~~7.57.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;-~~

~~7.57.3 As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

~~7.57.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~

~~7.57.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~

~~7.57.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~

~~7.57.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~

~~7.57.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

~~7.57.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.~~

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO]** para os itens de 1 a 13 **OU** e **[MAIOR DESCONTO]** para os itens de 14 a 17.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. ~~Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º~~

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2 capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.3 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.23.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.23.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante [do Anexo VIII](#) deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

8.24.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.24.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.26. ~~O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.~~

Qualificação Técnica

8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*

8.27.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.28. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA-PI (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí), em plena validade;*

8.28.1 *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.29. ~~Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Qualificação Técnico-Operacional

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços *objeto do contrato, com Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia* sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.31.2 Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.31.3 ~~Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;~~

8.31.4 ~~(xxx)~~

8.32. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.*

8.33. *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 8.34. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.35. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.36. ~~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.~~
- 8.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.38. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

- 8.39. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.39.1 Para o Engenheiro Eletricista: serviços de: manutenção preventiva e corretiva de transformadores rebaixadores de alta/média para baixa tensão; manutenção preventiva e corretiva de redes de distribuição de média ou alta tensão com capacidade instalada igual ou superior a 5MVA; e manutenção preventiva e corretiva de sistemas de iluminação pública.

8.39.2 ~~Para o (indicar o profissional): serviços de (...)~~

- 8.40. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.41. ~~Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.~~

8.42. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.43. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Excluídos[Autor]: .



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.015.115,95 (dois milhões, quinze mil cento e quinze reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na *[tabela do item 1.1 deste Termo de referência acima] OU [em anexo]*.

OU

~~9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

~~9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.~~

~~9.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

~~9.4.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

~~9.4.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

~~9.4.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou~~

~~9.4.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.~~

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: UGR 156182/UO 26279;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 230950/230948;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: [...];

~~10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

Teresina-PI, XX de XXXX de XXXX.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ALESSANDRO RHADAMEK ALVES PEREIRA

Prefeito Universitário

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável