

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 23111.058536/2024-97)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativos e auxiliares, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência, a serem executados nas dependências de UFPI, CSHNB, bem como outros imóveis que venham a ser ocupados por esta IES, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	POSTOS DE SERVIÇO - CARGO	CBO	QUANTIDADE EMPREGADOS	UNIDADE	QUANT. DO ITEM	VALOR TOTAL MENSAL (MÁXIMO)	VALOR TOTAL ANUAL (MÁXIMO)
1	Marceneiro	7711-05	1	Serviço Mensal	12		
2	Bombeiro	7241-10	1	Serviço Mensal	12		
3	Eletricista	9511-05	2	Serviço Mensal	12		
4	Operador de micro	3172-05	8	Serviço Mensal	12		
5	Agente de portaria	5174-15	2	Serviço Mensal	12		
6	Copeiro	5134-25	4	Serviço Mensal	12		
7	Atendente	4221-10	1	Serviço Mensal	12		
8	Contínuo	4122-05	5	Serviço Mensal	12		
9	Recepcionista	4221-05	1	Serviço Mensal	12		
TOTAL			25			R\$ -	R\$ -

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

1.2. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OU

1.2. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

OU

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses (máximo de um ano da ocorrência da emergência ou calamidade) 03/02/20225, fato gerador da emergência, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.2. O contrato **ou outro instrumento hábil que o substitua** 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 [ANO], conforme consta das informações básicas deste 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

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

4.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.1.2. Para a execução da atividade objeto desta contratação, é necessário quadro de pessoal nas quantidades estimadas no apêndice I do ETP, bem como o fornecimento de insumos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços demandados, descritos neste termo.

4.1.2.1. Considerando que para a execução dos serviços a Contratada disponibilizará profissionais em regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas dependências da Contratante, os profissionais devem ser enquadrados dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), conforme a seguir: MARCENEIRO: CBO 7711-05; BOMBEIRO: CBO 4240-10; ELETRICISTA: CBO 9511-05; OPERADOR DE MICRO: CBO 3172-05; AGENTE DE PORTARIA: CBO 5174-15; COPEIRA: CBO 5134-25; ATENDENTE: CBO 4221-10; CONTINUO: CBO 4122-05; RECEPCIONISTA: CBO 4221-05. (conforme disposto no Anexo V, disposição 2.4 “b” da IN 5/2017- MP/SEGES):

4.1.2.1.1. Marceneiro – CBO 7711-05 – Auxiliar na construção, encaixe e montagem de armações de madeira. Auxiliar na instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças. Auxiliar na construção de formas de madeira para concretagem. Auxiliar no reparo de peças de madeira. Transportar instrumentos e equipamentos necessários ao trabalho. Limpar e efetuar a guarda de equipamentos após o uso. Auxiliar na conservação de equipamentos. Auxiliar na confecção de peças. Auxiliar na armação das partes de madeira trabalhadas. Auxiliar no acabamento de peças, pintando, envernizando ou encerando e na colocação de dobradiças e puxadores. Conservar e manter o maquinário e ferramentas. Transportar materiais e peças. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade

4.1.2.1.2. Bombeiro – CBO 4240-10 – Executar atividades de nível primário relacionado com a limpeza, consertos e manutenção em geral das partes hidráulicas nas dependências do campus, bem como solicitações inerentes ao cargo. Executar no campus da UFPI Picos, nos locais e horários a serem determinados pela Contratante. Os serviços de Bombeiro Hidráulico compreendem: Montagem e manutenção em sistemas de abastecimento água; Colocação e retirada de bombas submersas; Manutenção de sistema de tratamento água; Montagem e manutenção de sistema hidráulico e de esgoto prediais. Executar serviços de emergência, tais como: tirar vazamentos, trocar torneiras, consertos e/ou troca de caixas de descargas; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. Observar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;

4.1.2.1.3. Eletricista – CBO 9511-05 – Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio; Os profissionais desempenharão as atividades de verificação, de substituição e de correção dos seguintes componentes: Montagem de quadro de distribuição; Instalação de disjuntores, interruptores, tomadas, fiação elétrica, telefones e ponto de internet; Troca de lâmpadas, reatores; Outras atividades afins; Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços; Permitir o ingresso nas instalações, quando em serviço, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas; Executar serviços emergenciais, tais como: troca de lâmpadas, tomadas, reparo de instalações eventuais em quaisquer setores da Instituição; Executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

4.1.2.1.4. Operador de Micro – CBO 3172-05 – Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc; Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas; Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas. Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos; Executar pesquisas solicitadas através da internet.

4.1.2.1.5. Agente de Portaria – CBO 5174-15– Receber e orientar público; Controlar entrada e saída de pessoas; Executar outras atividades correlatas.

4.1.2.1.6. Copeira – CBO 5134-25– Execução de serviços de copa e cozinha; Higienizar os utensílios e a área de distribuição; Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado; Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração; Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; Ter asseio pessoal e zelar pela limpeza e conservação do material do setor de trabalho; Suprir possível falta de algum colaborador em outro setor, que não o seu, no setor determinado; Executar outras atividades, exigidas pela Administração, dentro de sua área de atribuições.

4.1.2.1.7. Atendente – CBO 4221-10– Atender, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone; Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos; Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes; Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa; Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa; Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles; Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes; Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço; Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante; Executar outras atividades correlatas.

4.1.2.1.8. Continuo – CBO 4122-05– Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da UFPI; Efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; Auxiliar nos serviços de secretaria; Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso; Operar equipamentos de escritório; Transmitir mensagens orais e escritas.

4.1.2.1.9. Recepcionista – CBO 4221-05 – Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades; Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone; Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos; Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes; Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa; Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa; Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles; Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas; Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes; Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão; Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço; Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante; Executar outras atividades correlatas.

Sustentabilidade

4.2 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:

4.2.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.;

4.2.2. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, assim como:

a) GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS. Brasília: AGU, agosto, 2021.

b) Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.

c) Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

d) Resolução CONAMA nº 359/2005.

e) RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000.

f) Decreto Nº 2.783, DE 17 de setembro de 1998.

g) Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994.

4.3. Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada pode oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:

a) Respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

b) Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

c) Lei nº 12.305/2010.

d) Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.

e) RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005.

f) RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005.

g) Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

h) IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995.

i) Lei nº 7.802/89 e legislação correlata.

4.1.1 [...];

4.1.2 [...];

Indicação de marcas ou modelos

- 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 **ou outro instrumento hábil que o substitua** oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

OU

- 4.9. 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 **ou outro instrumento hábil que o substitua**.
- 4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada **em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato**.
- 4.12. O contrato **ou outro instrumento hábil que o substitua** oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

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

OU

- 4.14. 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 08:00 horas às 14:00 horas
- 4.15. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.16. 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
- 4.16.1 *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00h às 14:00h, no endereço abaixo:*
- 4.16.2 *Campus Universitário Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB) da UFPI, Bairro Junco, na cidade de Picos/PI, CEP: 64607-670.*
- 4.16.3 *Responsável: Tarcísio Gomes de Lacerda;*
- 4.16.4 *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;*
- 4.16.5 *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CDROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*
- 4.17. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.18. 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: dia útil imediatamente posterior à assinatura do contrato, devendo esta, para evitar descontinuidade do funcionamento dos serviços, ocorrer antes do encerramento da vigência do Contrato nº 02/2020 ou em data a ser estipulada pela Contratante.*
- 5.1.2 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*
- 5.1.3 *Os serviços deverão ser prestados de acordo com os requisitos básicos de cada item e com os equipamentos, insumos e todas especificações descritas neste Termo de Referência.*
- 5.1.4 *A contratada deverá orientar seus funcionários quanto ao bom uso dos insumos e o seu descarte no solo, de forma a não causar danos ou prejuízos ao meio ambiente.*
- 5.1.5 *A contratada deverá manter todas as áreas dentro da Universidade Federal do Piauí, em Picos-PI, limpas e organizadas.*
- 5.1.6 *Observar a movimentação de seus funcionários bem como deixá-los cientes da área que cabe a cada um prestar seu serviço.*
- 5.1.7 *Repassar para o empregado substituto, em caso de ausência do titular, do seu local de execução do serviço bem como de todas as suas responsabilidades.*
- 5.1.8 *Comunicar a gestão e fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco à saúde, dano ao patrimônio da Administração ou a integridade física da comunidade acadêmica.*
- 5.1.9 *Assumir diariamente o posto de serviço, devidamente uniformizado, quando for o caso, nos horários estabelecidos pela administração e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se em boas condições para efetuar o trabalho.*
- 5.1.10 *Manter-se no posto, não podendo sair ou se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive, o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho.*
- 5.1.11 *Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens.*
- 5.1.12 *A programação dos serviços será feita periodicamente pela administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para que seja cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições mínimas de limpeza e salubridade do campus em geral.*
- 5.1.13 *Para permitir o atendimento das demandas, a jornada de trabalho das equipes será definida de acordo com as características de funcionamento de cada setor, nos sete dias da semana, perfazendo a carga horária de 44 hs semanais conforme legislação trabalhista vigente.*
- 5.1.14 *A Contratante poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, alterar os horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada neste Termo de Referência.*

5.1.15 *Após cada serviço executado, mês a mês, a CONTRATADA emitirá a fatura do que foi aprovado no relatório mensal de serviços prestados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas neste termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.*

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

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Campus Universitário Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB) da UFPI, Bairro Junco, na cidade de Picos/PI, CEP: 64607-670.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sábado. Das 6:00 hs às 22:00 hs.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:

Materiais a serem disponibilizados

5.5. 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:

5.5.1 *EPI'S:*

RELAÇÃO DE EPI'S (ELETRICISTA)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Luva de segurança tricotada em nylon e elastano, recoberta em nitrílico forro na palma e dorso.	Par	5
2	Luva de segurança para Profissional Eletricista que trabalha com Alta Tensão (1000V), Cano Longo.	Par	1
3	Óculos de segurança confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável. Deve filtrar 99,9% dos raios UVA/UVB.	Unidade	2
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	2
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	3
RELAÇÃO DE EPI'S (MARCEIRO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

1	luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	Par	2
2	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	Unidade	1
3	Óculos de segurança incolor confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável.	Unidade	2
4	Capacete de segurança com Aba frontal. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	5
5	Protetor facial incolor de 08 polegadas.	Unidade	1
6	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	3
7	Protetor auditivo tipo concha.	Unidade	2
8	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas. Desempenho: Respirador de classe PFF-1 testado conforme norma NBR 13698 para Peças Semi Faciais Filtrante. Penetração máxima através do filtro 20%. Resistência máxima a inalação 210 Pa. Resistência máxima a exalação 300 Pa	Caixa com 50 unidades	1
RELAÇÃO DE EPI'S (BOMBEIRO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	luva de PVC forrada cano logo e palma áspera de 70cm	par	2
2	Luva de latex com forro flocado de algodão, punho com virola e palma antiderrapante	Par	12
3	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado, para uso com produtos químicos.	par	3
4	Capacete de segurança com Aba frontal, suporte para protetor auditivo, suspensão com jugular removível e 2 sistemas de regulagem. O equipamento deve ser aprovado pelo INMETRO. NBR8221.	Unidade	1
5	Protetor auricular tipo plug em silicone.	Unidade	2
6	luvas de segurança tricotadas com fios de algodão e poliéster, punho com elástico, com ou sem pigmentos na palma.	Unidade	5
7	Óculos de segurança incolor confeccionado em policarbonato óptico, com armação de nylon e hastes com comprimento regulável.	Unidade	2
8	Bota tipo Galocha. Policloreto De Vinilia (Pvc) Injetado Em Uma Só Peça. Altura Do Cabedal: 27 Cm, Contém Polímero Plástico Em Pvc E Massa Nitrílica De Alta Qualidade. O material deve possuir certificado de Aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho.	Par	1

5.5.2 Ferramentas e Equipamentos:

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (ELETRICISTA)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Alicate universal 8", com cabo isolado - 1.000V	Unidade	1
2	Trena de 5m	Unidade	1
3	Multímetro e Amperímetro digital do tipo alicate, Corrente AC 60 a 1000A, CAT IV	Unidade	1
4	Detector de tensão de 90V a 1000V	Unidade	1
5	Alicate de corte lateral de 6"	Unidade	1
6	Chave de teste	Unidade	1

7	Jogo de chave de fenda e phillips com cabo isolado com 6 peças	Unidade	1
8	Escada dobrável de 8 degraus em alumínio	Unidade	1
9	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	Unidade	1

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (MARCENEIRO)			
TEM	DISCRIMINAÇÃO	DE MEDIDA	EM 12 MESES
1	sebitador profissional de 10,5" com quatro pontas.	Unidade	2
2	de unha de 23mm com cabo em madeira	Unidade	1
3	e 5m	Unidade	1
4	chaves de fenda e phillips com 8 peças	Unidade	1
5	chaves combinadas com 12 peças	Unidade	1
6	madeira e furadeira à bateria 12v, impacto bivolt com jogo 74 maleta	Unidade	3
7	universal de 8"	Unidade	1
8	formão 4 peças com cabo de madeira	Unidade	1
9	e tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos s.	Unidade	1

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS (BOMBEIRO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE EM 12 MESES
1	Arco de serra padrão com cabo emborrachado com uma serra	Unidade	1
2	Trena de 5m	Unidade	1
3	Martelo bola 300g cabo de madeira	Unidade	1
4	Chave grifo 12" para turbos	Unidade	1
5	Alicate de bomba d' água de 12"	Unidade	1
6	Alicate universal de 8"	Unidade	1
7	Jogo de chaves de fenda e phillips com 8 peças	Unidade	1

8	Bolsa de tecido para ferramentas 40mm, com alça, no mínimo 04 bolsos externos.	Unidade	1
---	--	---------	---

5.5.3 [...];

5.5.4 [...].

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 *Contrato vigente e suas quantidades e especificações estão descritas no item 1.1 deste Termo de Referência;*

5.6.2 *A UFPI, em Picos-PI, está em área construída aproximadamente de 34.849,78 m², Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, que possui aproximadamente 15.823,93 m² de áreas internas e 19.025,85 m² de áreas externas, dentre estacionamentos, vias, passarelas, entre outros assemelhados.*

5.6.3 [...].

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.7. 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

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Uniformes

5.8. 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:

5.8.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.8.2 Eletricista

RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (ELETRICISTA)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (POR ANO)
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	4
2	Conjunto profissional (calça e camisa) NR 10, tecido em brim 88% poliéster e 12% poliamida na cor cinza com efeito retardante a chamas. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho	Unidade	4

3	Calçado ocupacional tipo botina, sem biqueira de aço, para uso eletricitista. Cor preta, fechamento em cadarço, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal. O calçado tem de estar de acordo com a pontuação do trabalhador. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho	Par	4
4	Meias de algodão	Par	4
5	Outros (Crachá)	Unidade	1

5.8.3 Marceneiro

RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (MARCENEIRO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (POR ANO)
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	4
2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.	Unidade	4
3	Calça jeans na cor azul marinho	Unidade	4
4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	Par	4
5	Meias de algodão	Par	4
6	Outros (Crachá)	Unidade	1

5.8.4 Bombeiro

RELAÇÃO DE UNIFORMES E COMPLEMENTOS (BOMBEIRO)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (POR ANO)
1	Camiseta em malha de algodão na cor branca	Unidade	4
2	Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores; e a palavra MANUTENÇÃO escrito nas costas.	Unidade	4
3	Calça jeans na cor azul marinho	Unidade	4

4	Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137)	Par	4
5	Meias de algodão	Par	4
6	Outros (Crachá)	Unidade	1

5.8.5

Cargo: Operador de Micro, Agente de Portaria, Copeiro, Atendente, Continuo e Recepcionista (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO		QUANTIDADE (POR ANO)
	MASCULINO	FEMININO	
1	Blazer/calça/Saia	Blazer/calça/Saia	04
2	Lenço	Lenço	04
3	Camisa Social	Camisa Social	04
4	Lenço para Cabelo	Lenço para Cabelo	04
5	Par de Sapatos	Par de Sapatos	02

Cargo: Copeiro (Por empregado)

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (POR ANO)
1	Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor cinza claro ou na cor preta	04
2	Blusa com gola esporte, cinza claro ou preta, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior	04
3	Camiseta em forma de "T", malha fina, com gola sanfonada de mangas curtas, com emblema da empresa no lado esquerdo superior.	04
4	Avental, em Oxford ou Tergal, branco, com amarras dos lados	04
5	Touca de Filó com abas na cor preta ou cinza, para uso dentro de copas	04
6	Meia social ¾, cor natural	04
7	Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto alto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapante	02

5.8.5.1. Deve ser realizada a primeira entrega de conjuntos completos aos colaboradores no início da execução do contrato, devendo ser substituídos 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, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação;

5.8.6 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

Item	Posto	Especificação do Uniforme
------	-------	---------------------------

01	Marceneiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão, manga curta; e 2 Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Calças compridas jeans na cor azul marinho, 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137), 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
02	Bombeiro	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca 100% algodão. manga curta; 2 Jalecos em brim na cor bege, com gola, mangas curtas e três bolsos, sendo um esquerdo superior, com logomarca da empresa, e dois inferiores e a palavra MANUTENÇÃO escrita nas costas; 02 Calças compridas jeans na cor azul marinho; 02 pares de Botas tipo couro fechado sem cadarço (modelo de referência CA 17137); 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.
03	Eletricista	Kit contendo 2 Camisetas na cor branca; 100% algodão; manga curta; 2 Conjuntos profissional (calça e camisa) NR 10, tecido em brim 88% poliéster e 12% poliamida na cor cinza com efeito retardante a chamas, o material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho; 02 pares Calçado ocupacional tipo botina, sem biqueira de aço, para uso eletricista, cor preta, fechamento em cadarço, confeccionado em couro curtido ao cromo, palmilha de montagem em material sintético, solado de poliuretano bidensidade injetado diretamente no cabedal. O calçado tem de estar de acordo com a pontuação do trabalhador. O material deve possuir certificado de aprovação (C.A) do Ministério do Trabalho; 02 pares de meias de algodão e 01 crachá.

5.8.6.1.

5.8.6.2. [...].

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

5.8.8 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

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

5.9.1 *Transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*

5.9.2

5.9.3

5.9.4 ...

OU

- 5.10. 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.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.
- 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.

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 anotar 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 contato, 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 ~~Anexo X 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.
- 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 Acompanhar o contrato, atuando do início ao término da vigência contratual;
- 6.26.2 Verificar se os serviços foram realizados a contento;
- 6.26.3 Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo como que consta no instrumento contratual;
- 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.

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 exigirá-se, 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

6.33.1.2. 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:

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..
- 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 oficiar 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 oficiar 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.
- 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.

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 ~~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 [...];
- 7.4.2 [...];

7.4.3 [...].

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de XXX (XXXX) dias, 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.
- 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 10 (dez) dias, 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 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;
- 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; b) **identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, 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** 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.
- 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 do interessado e devendo ser debitados dos valores depositados.

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, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

- 7.49. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
- 7.49.1 Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:
- 7.49.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.49.1.2. parcialmente, 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;
- 7.49.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- 7.49.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 7.50. 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:
- 7.50.1 *13º (décimo terceiro) salário;*
- 7.50.2 *Férias e um terço constitucional de férias;*
- 7.50.3 *Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e*
- 7.50.4 *Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.*
- 7.50.5 *Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.*
- 7.51. 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.
- 7.52. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.
- 7.53. 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 eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 7.54. 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.

- 7.55. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 7.56. 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.
- 7.57. 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~~

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 Intrajornada;~~
~~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:*

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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de(MENOR PREÇO POR GRUPO/ITEM/GLOBAL OU MAIOR DESCONTO).~~

OU

8.2. ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso, da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).—~~

OU

8.3. ~~O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, VIII, da Lei nº 14.133/2021 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).—~~

Regime de Execução

8.4. ~~O regime de execução do contrato será~~ Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

8.5. ~~Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:~~

~~a) SICAF;~~

~~b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);~~

~~c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);~~

- 8.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.7. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.11. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.
- 8.16. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.17. **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;
- 8.18. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.19. **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>;
- 8.20. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.21. **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.
- 8.22. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.23. **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;
- 8.24. **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) nº
- 8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.26. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.27. 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.
- 8.28. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.29. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.30. 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;
- 8.31. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.32. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 8.34. 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

- 8.35. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do **interessado**, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.36. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.37. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.37.1.1.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.37.1.1.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.37.1.1.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.37.1.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.37.1.1.5. 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;
- 8.37.1.1.6. 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.
- 8.38. Declaração do **interessado**, 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 **interessado**, observados os seguintes requisitos:
- 8.38.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.38.2 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 **interessado** deverá apresentar justificativas.

- 8.39. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).
- 8.40. 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

- 8.41. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 8.41.1 *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.42. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
- 8.42.1 *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.*
- 8.43. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Qualificação Técnico-Operacional

- 8.44. 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.
- 8.45. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.45.1 *Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;*
- 8.45.2 *Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*
- 8.45.3 *Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;*
- 8.45.4 *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.*
- 8.45.5 *Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.*
- 8.45.6 *O interessado 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.

- 8.45.7 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.46. Declaração de que o interessado 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.
- 8.47. 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.
- 8.48. 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

- 8.49. 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):
- 8.49.1 *Para o (indicar o profissional): serviços de: (...)*
- 8.49.2 *Para o (indicar o profissional): serviços de (...)*
- 8.50. 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)-
- 8.51. Deve a interessado apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- 8.52. 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.
- 8.53. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 9.2. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.3. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.4. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- 9.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 9.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.10. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.12. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.13. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.14. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.15. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência pela falta do subitem 9.1.1. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,5 % a 30 % (meio a trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1. a 9.1.12.;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2. a 9.1.7. deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8. a 9.1.12., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 9.16. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
- 9.17. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 9.18. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 9.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a

diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

- 9.20 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.21 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 9.22 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 9.23 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.24 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.25 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.26 os danos que dela provierem para o Contratante;
- 9.27 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.28 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 9.29 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 9.30 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) em o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 9.31 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.32 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.054.282,80 (um milhão, cinquenta e quatro mil, duzentos e oitenta e dois reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na [tabela acima] ~~OU [em anexo]~~.

~~OU~~

10.2. O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$....

~~OU~~

10.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tomado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.4. 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.

10.5. Em caso de 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:

10.5.1 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” de inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.5.2 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 33.90.37 / UO 26279;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 230948;
- IV) Elemento de Despesa: XXX
- V) Plano Interno: XXX

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

Picos-PI, [dia] de janeiro de 2025.

Juscelino Francisco do Nascimento

Diretor – CSHNB/UFPI

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável