



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 27/2023

(Processo Administrativo nº 23091.005029/2023-04)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de **Serviços de recuperação dos blocos "Laboratórios II" e "Professores I" do campus da UFERSA em Pau dos Ferros/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 01 - Itens

| GRUPO ÚNICO | | |
|-------------|---|----------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR ESTIMADO |
| 1 | Serviços de recuperação do bloco "Laboratórios II" do campus da UFERSA em Pau dos Ferros/RN | R\$ 112.457,00 |
| 2 | Serviços de recuperação do bloco "Professores I" do campus da UFERSA em Pau dos Ferros/RN | R\$ 457.761,39 |

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12(doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato., na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.4 O prazo de execução do objeto fica adstrito ao cronograma físico-financeiro apresentado no processo licitatório

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.3. ID PCA no PNCP: 24529265000140-0-000001/2023;

- 2.4. Data de publicação no PNCP: 13/02/2023;
- 2.5. Id do item no PCA: 224 e 225;
- 2.6. Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
- 2.7. Identificador da Futura Contratação: 153033-4/2023

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Os critérios e práticas de sustentabilidade a serem adotadas estão descritos no Estudo de Viabilidade Técnica, Ambiental e Econômica – EVTEA.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. 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.
- 4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

Vistoria

- 4.6. 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, 7h:30min às 11h30min e das 13h30min às 17h:30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84)3317 8279 e/ou e-mail: sin@ufersa.edu.br;
- 4.7. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8. 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.

4.9. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “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.

4.10. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão prévia de Ordem de Serviço – O.S. devidamente acompanhada de planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.

5.1.1.1. **A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço – OS;**

5.2. Executar os serviços conforme memorial descritivo emitido pela CONTRATANTE seguindo o escopo da respectiva planilha orçamentária específica contendo detalhadamente os quantitativos dos serviços a serem executados;

5.3. Apresentar à UFERSA a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registrada junto ao CREA;

5.4. Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios a serem utilizadas para execução do serviço objeto deste Contrato;

5.5. Empregar pessoal devidamente qualificado e em quantitativos condizente;

5.6. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços e/ou durante a execução das atividades caso necessário;

5.7. Identificar com fardamento da CONTRATADA todos os funcionários designados para a execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE;

- 5.8. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a UFERSA;
- 5.9. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 5.10. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 5.11. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus para a UFERSA;
- 5.12. Repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de prestação de serviço em desacordo com as condições pactuadas;
- 5.13. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 5.14. Fornecer diretamente o objeto licitado, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 5.15. Prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pela UFERSA, relacionados com as características dos serviços oferecidos;
- 5.16. Executar diretamente o objeto do presente contrato, não sendo admitidas a subcontratação (terceirização), cessão ou transferência total ou parcial. A fusão, cisão ou incorporação serão admitidas, somente, com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 5.17. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que, praticada por seus funcionários quando da execução dos serviços objeto deste contrato;
- 5.18. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 5.19. Assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, sem ônus;
- 5.20. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5.21. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Tabela 02 - endereços

| GRUPO | Cidade | Endereço |
|-------|-------------------|---|
| Único | Pau dos Ferros/RN | UFERSA, Campus de Pau dos Ferros, BR-226, s/n, Pau dos Ferros - RN, 59900-000 |

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Os lances serão ofertados na modalidade menor preço, considerando o valor total estimado para despesas de:

6.1.1.1. Item 01 - R\$ 112.457,00 (cento e doze mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais);

6.1.1.2. Item 02 – R\$ 457.761,39 (quatrocentos e cinquenta e sete mil, setecentos e sessenta e um reais e trinta e nove centavos).

6.1.2. Na celebração de eventuais aditivos contratuais, deverá ser mantido o desconto global proporcional oferecido pela contratada em relação ao valor total estimado pela Administração, de modo a se evitar o “jogo de planilhas”. Para a inclusão de novos itens, deverão ser observados os preços praticados no mercado, que tenham por limite os referenciais de preço contidos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil - SINAPI, bem como mantido o desconto inicialmente ofertado pela licitante vencedora em relação ao preço de referência;

6.1.3. Caso o SINAPI seja substituído pelo Governo Federal por outra referência oficial de custos e preços da construção civil, o novo sistema sucederá ao SINAPI automaticamente neste CONTRATO;

6.1.4. Caso o serviço a ser incluído no contrato não esteja presente no SINAPI poderão ser utilizadas as composições de referências de outros bancos de preço oficiais, tais como SEINFRA e ORSE, sendo utilizados os preços dos insumos do SINAPI preferencialmente;

6.1.5. Para a estimativa da despesa dos serviços foi estimado pela UFERSA o BDI de 25,00% para serviço, considerando as composições apresentadas nos Quadros 01, que tiveram como base os valores recomendados no Acórdão nº 2.622/2013 – TCU/Plenário:

Quadro I – Composição do BDI para serviços de engenharia no Campus da UFERSA em Pau dos Ferros-RN.

| | SERVIÇOS |
|---|---------------|
| I - TRIBUTOS | 8,65% |
| ISS | 5,00% |
| PIS | 0,65% |
| COFINS | 3,00% |
| CPRB | - |
| | |
| AC - TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | 4,00% |
| | |
| S + G - SEGUROS E GARANTIAS | 0,90% |
| | |
| R - RISCOS | 0,97 % |
| | |
| DF - DESPESAS FINANCEIRAS | 0,85% |
| | |
| L - LUCRO | 6,95% |
| | |
| CÁLCULO DO BDI (%) | 25,00 |

NOTA 1: Percentuais meramente indicativos, estimados pela Superintendência de Infraestrutura da UFERSA, devendo cada licitante elaborar a sua própria estimativa, contendo suas especificações detalhadamente, tendo como limite o valor de 25,00% de acordo com o Acórdão nº 2.622/2013 – TCU/Plenário.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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 conterà 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.

7.6. 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).

7.7. 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);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotarás 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);

7.9. Identificada qualquer inexecução 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);

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

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

7.12. 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).

7.13. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.14. 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).

7.15. Caso ocorram 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](#)).

7.16. 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](#)).

7.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

7.18. 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](#)).

7.19. 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](#)).

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

7.21. 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](#)).

7.22. 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.

7.23. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Apêndice I**, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

8.2.1. não produzir os resultados acordados,

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

8.3. Do recebimento

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) 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).

8.3.2. 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.

8.3.3. 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).

8.3.4. 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)

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

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

8.3.7. 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.

8.3.8. O recebimento da última medição fica adstrito ao Termo de Recebimento Definitivo do objeto contratado.

8.3.9. 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)

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

8.3.11. 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.

8.3.12. 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.

8.3.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15(quinze) 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:

8.3.14. 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).

8.3.15. 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;

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

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

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

8.3.19. 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.

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

8.3.21. 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.

8.4. Liquidação

8.4.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.2. 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

8.4.3. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. 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;

8.4.5. 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.

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

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

8.4.10. 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.

8.5. Prazo de pagamento

8.5.1. 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.

8.5.2. 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.

8.6. Forma de pagamento

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

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

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

8.6.4. 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.

8.7. Cessão de crédito

8.7.1. 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.

8.7.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.7.3. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.7.4. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos (no que couber):

9.2.1.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1.1. **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;

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

9.2.1.1.3. **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;

9.2.1.1.4. **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](#).

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

9.2.1.1.6. **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

9.2.1.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.1.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

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

9.2.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.2.1.3.2. 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.

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

9.2.1.3.4. 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](#);

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

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

9.2.1.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

9.2.1.3.8. 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.

9.2.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.2.1.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.2.1.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.2.1.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

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

9.2.1.5. Qualificação Técnica

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

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

9.2.1.5.2. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade

9.2.1.5.3. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

9.2.1.5.4. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.2.1.5.5. *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.*

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

9.2.1.5.6.1. **400 m² de piso industrial, de alta resistência (piso em granilite);**

9.2.1.5.6.2. **30 m² de fornecimento e instalação de bancada em granito;**

9.2.1.5.6.3. **30 m de fornecimento e instalação de corrimão ou guarda-corpo, em aço inox;**

9.2.1.5.7. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

9.2.1.5.9. *O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9.2.1.5.10. Em caso de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.2.1.5.11. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.2.1.5.12. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.2.1.5.13. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.2.1.5.14. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.2.1.5.15. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.2.1.5.16. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.2.1.5.17. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9.2.1.5.18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15252 / 153033;
- II) Fonte de Recursos:100;
- III) Programa de Trabalho: 12.364.5013.20RK.0024;
Elemento de Despesa: 339039.00 ;
- IV) Plano Interno: 169468;

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

10. DA SOLICITAÇÃO E ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Responsável pela solicitação: DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS

Setores responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência – TR: DIRETORIA DE PROJETOS E OBRAS.

Mossoró/RN, ____ de _____ de 2023.

Nicolas Matheus da Fonseca Tinoco de Souza Araújo
Superintendência de Infraestrutura

APÊNDICE I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

- 1.1. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/XXXX firmado a partir do Edital XX/20XX e de seus demais anexos.
- 1.2. Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.3. Este anexo é parte indissociável do(s) Contrato(s) firmado(s) a partir deste Edital de Pregão Eletrônico da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa).
- 1.4. A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do IMR, conforme modelo previsto neste anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - 1.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 1.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada; e
 - 1.4.3. Descumprir obrigações contratuais e legais.
- 1.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - 1.4. 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;
 - 1.5. O preposto da contratada poderá solicitar ao fiscal do contrato a avaliação de nível dos serviços;
 - 1.6. O preposto da contratada deverá apor assinatura na avaliação de nível dos serviços, tomando ciência da avaliação realizada;
 - 1.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
 - 1.8. 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.
- 1.9. É vedada a atribuição à contratada para a realização da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços executados;
- 1.10. O fiscal do contrato 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;
- 1.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período da medição, 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.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de 06 (seis) indicadores de qualidade: atraso no pagamento de salários e outros benefícios, atraso no pagamento de encargos sociais (FGTS e INSS), Atraso no cronograma de execução dos serviços, tempo de resposta às solicitações da Contratante, uso de Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e uniformes e outras obrigações contratuais diversas.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 00 (zero) e 100 (cem).

2.2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

| INDICADOR | |
|---|--|
| N.º 01 ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros benefícios. |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no período da medição |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | No período da medição |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência de atraso no período da medição. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação de serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências = 20 Pontos; - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Ponto. |
| Sanções | Ver item 3.2 |

| INDICADOR | |
|---|--|
| N.º 02 ATRASO NO PAGAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS (FGTS E INSS) | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de encargos sociais (FGTS e INSS) |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no período da medição |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | No período da medição |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência de atraso no período da medição. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação de serviço |
| Faixas de ajuste no | - Sem ocorrências = 20 Pontos; |

| | |
|-----------|---|
| pagamento | - Uma ou mais ocorrências de atraso = 00 Ponto. |
| Sanções | Ver item 3.2 |

| INDICADOR | |
|---|--|
| N.º 03 ATRASO NO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Executar o serviço dentro do prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro da ordem de serviço |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no período da medição referente a ordem de serviço |
| Instrumento de medição | Comparação entre o percentual executado e o previsto no cronograma físico-financeiro da ordem de serviço |
| Forma de acompanhamento | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | no período da medição |
| Mecanismo de Cálculo | Identificação de ocorrência de atraso no período da medição |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação de serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências = 25 Pontos; - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos; |
| Sanções | Ver item 3.2 |

| INDICADOR | |
|--|--|
| N.º 04 TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração. |
| Meta a cumprir | Atendimento pela Contratada dentro do prazo concedido pela Contratante. |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo Fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à Contratante/preposto. |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 15 pontos - 01 ocorrência = 10 pontos - 02 ocorrências = 05 pontos - 03 ocorrências = 02 pontos - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e |

| | |
|--|--|
| | comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. |
|--|--|

| INDICADOR | |
|--|--|
| N.º 05 USO DOS EPIs E UNIFORMES | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de Uniformes |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no período da medição |
| Nenhuma ocorrência no período da medição | Constatação formal de ocorrências |
| Constatação formal de ocorrências | Pelo fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Diária, com aferição no período da medição |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no período da medição (pessoa/dia). |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço: |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 15 pontos - 01 ocorrência = 10 pontos - 02 ocorrências = 05 pontos - 03 ocorrências = 02 pontos - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto |
| Sanções | Ver item 3.2 |

| INDICADOR | |
|--|--|
| N.º 06 OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas |
| Meta a cumprir | Cumprir obrigações contratuais |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pelo Fiscal do Contrato através de Registros. |
| Periodicidade | Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais |
| Mecanismo de Cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | - Sem ocorrências: 10 pontos - 01 ocorrência = 05 pontos - 02 ocorrências = 02 pontos - 03 ocorrências = 01 ponto |

| | |
|-------------|---|
| | - 04 ou mais ocorrências = 00 ponto |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos por funcionário e por dia, dentre outras obrigações contratuais. |

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o período da medição, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, sendo que os pagamentos devidos, relativos a cada período da medição, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de Pontuação de qualidade de serviço | Pagamento Devido | Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado |
|--|------------------------|--|
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| De 60 a 69 ponto | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| Abaixo de 50 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Valor devido por ordem de serviço = [(Valor previsto no período da medição) x (Fator de ajuste de nível de serviço)] | | |

3.3. A avaliação abaixo de 50 (cinquenta) pontos por 03 (três) vezes poderá motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.

3.4. O ajustamento do pagamento de acordo com a pontuação obtida no IMR, não impede a contratante aplicar as sanções previstas no Edital e seus respectivas anexos.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

| INDICADOR | CRITÉRIO (FAIXAS DE PONTUAÇÃO) | PONTOS | AVALIAÇÃO |
|---|--------------------------------|-----------|-----------|
| 1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios. | Sem ocorrências | 20 Pontos | |
| | Uma ou mais ocorrências | 00 Pontos | |
| 2) Atraso no Pagamento de encargos sociais (FGTS e INSS). | Sem ocorrências | 20 Pontos | |
| | Uma ou mais ocorrências | 00 Pontos | |
| 3) Atraso no cronograma de execução dos serviços | Sem ocorrências | 25 pontos | |
| | Uma ou mais ocorrências | 00 pontos | |
| 4) Tempo de Resposta às solicitações da Contratante. | Sem ocorrências | 15 pontos | |
| | 01 ocorrência | 10 pontos | |
| | 02 ocorrências | 05 pontos | |

| | | | |
|--|------------------------|-----------|--|
| | 03 ocorrências | 02 pontos | |
| | 04 ou mais ocorrências | 00 pontos | |
| 5) Uso dos EPIs e Uniformes. | Sem ocorrências | 10 Pontos | |
| | 01 ocorrência | 05 pontos | |
| | 02 ocorrências | 02 pontos | |
| | 03 ocorrências | 01 pontos | |
| | 04 ou mais ocorrências | 00 pontos | |
| 6) Outras obrigações contratuais diversas. | Sem atrasos: | 10 pontos | |
| | 01 ocorrência | 05 pontos | |
| | 02 ocorrências | 02 pontos | |
| | 03 ocorrências | 01 ponto | |
| | 04 ou mais ocorrências | 00 pontos | |

Pontuação Total do Serviço: _____

Período da Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___.

FISCAL DO CONTRATO

Ciência pela empresa contratada:

PREPOSTO

APÊNDICE II

COMPOSIÇÃO DO BDI

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

CARAÚBAS E PAU DOS FERROS

| | SERVIÇOS |
|---|---------------|
| I - TRIBUTOS | 8,65% |
| ISS | 5,00% |
| PIS | 0,65% |
| COFINS | 3,00% |
| CPRB | - |
| | |
| AC - TAXA DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL | 4,00% |
| | |
| S + G - SEGUROS E GARANTIAS | 0,90% |
| | |
| R - RISCOS | 0,97 % |
| | |
| DF - DESPESAS FINANCEIRAS | 0,85% |
| | |
| L - LUCRO | 6,95% |
| | |
| CÁLCULO DO BDI (%) | 25,00 |

NOTA:

Para o cálculo do BDI deve ser considerada a seguinte fórmula:

$$BDI = \left[\frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

Em que:

AC = taxa representativa das despesas de rateio da administração central;

R = taxa representativa de riscos;

S = taxa representativa de seguros;

G = taxa representativa de garantias;

DF = taxa representativa das despesas financeiras

L = taxa representativa do Lucro/Remuneração; e

T = taxa representativa da incidência de tributos.

O percentual do BDI deverá ser norteado pelo Acórdão do TCU nº 2.622/2013 – Plenário.