



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ
Rua João Cabral, 2231 Norte - Bairro Pirajá, Teresina/PI, CEP 64002-150
Telefone: - <https://www.uespi.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste Termo é definir o objeto e estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para contratação de empresa especializada na locação de equipamentos, *outsourcing* de impressão, cujo contrato deverá proporcionar os serviços agregados, tais como: grampeamento, instalação, configuração, treinamento, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel), suporte técnico e a cessão de direito de uso dos equipamentos, para atender às necessidades de impressão deste Núcleo na realização de processos seletivos ou concursos públicos, possibilitando consultas futuras.

2. OBJETO

2.1. Contratação por dispensa de licitação, em razão do valor, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cujo contrato deverá proporcionar os serviços agregados, tais como: grampeamento, instalação, configuração, treinamento, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel), suporte técnico e a cessão de direito de uso dos equipamentos.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação dos serviços descritos no objeto justifica-se pelas razões relatadas a seguir:

- a) O NUCEPE-FUESPI tem sido demandado para a realização de concursos públicos e processos seletivos, em cuja execução são imprescindíveis serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos.
- b) Justifica-se, ainda, a necessidade da contratação pretendida como medida imprescindível à oportunizar maior agilidade, segurança e transparência que envolve os certames dessa natureza, a partir da produção de formulário próprios que são utilizados durante as diversas etapas que envolvem a realização de certames públicos.
- c) Justifica-se a presente contratação, na impossibilidade da FUESPI realizar diretamente os serviços, uma vez que não possui parque gráfico, equipamentos para tanto e pessoal qualificado para a atividade no seu quadro de servidores.
- d) Não deve ser esquecido, que a contratação de tais serviços atende ao Manual de Boas Práticas Administrativas, especialmente considerando que o modelo de contratação de serviços de *outsourcing* de impressão é de utilização obrigatória.
- d) A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre esses que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A FUESPI e o NUCEPE não possuem os equipamentos e mão de obra técnica especializada na prestação dos serviços de *outsourcing*, assim como não possui projeto ambiental de descarte de materiais e insumos consumíveis.

4.2. Nos termos do art. 3º da PORTARIA SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que Institui o Modelo de Contratação de Serviços de *Outsourcing* de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, o modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão é de utilização obrigatória.

5. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em relação aos benefícios esperados decorrentes da contratação destaca-se o fato de que o NUCEPE-FUESPI terá condições de realizar com segurança os concursos públicos, o que contribuirá para melhoria da qualidade dos serviços, posto que atenderá aos princípios da impessoalidade, moralidade, transparência, legalidade.

5.2. Eficiência: A contratação permitirá a utilização racional de equipamentos e recursos de maneira alinhada às necessidades da Instituição.

5.3. Diminuição do consumo de papel e impressões: O serviço a ser contratado, está especificado de acordo com o contexto atual, que preza pela diminuição do uso de impressão e maior tramitação de documentos de forma eletrônica com a adoção de digitalização de documentos físicos em todas as unidades, ação está possibilitada com a adoção de equipamentos multifuncionais em todas as unidades da administração. Ademais, haverá controles de perfis de impressão.

5.4. Otimização de recursos: o *outsourcing* de serviço de impressão permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores e colaboradores do NUCEPE tenham acesso, aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades de maneira uniforme e com os devidos controles.

5.5. Controle e redução do impacto ambiental junto aos resíduos sólidos: perante a nova contratação estão observados os termos do Art. 225 da Constituição Federal, e as determinações da Lei Federal nº 12.305/2010 com as boas práticas de descarte sustentável para resíduos sólidos (equipamentos e suprimentos). Desta forma junto à fiscalização dos membros designados para fiscalização, serão exigidas as comprovações de descarte correto dos resíduos sólidos gerados pelo contrato. Desta forma será responsabilidade da contratada também a logística reversa dos materiais inservíveis (resíduos: toners, reservatórios de pó, cilindros e peças utilizadas em manutenção) produzidos pelo contrato.

5.6. A contratação de outsourcing de impressão em substituição à aquisição do equipamento se revela mais vantajosa na medida em que dispensa a contratação de empresa para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assim como dispensa o Órgão de ter projeto socioambiental de descarte de materiais consumíveis, cuja responsabilidade ficará a cargo da empresa a ser contratada.

6. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE.

6.1. Para a contratação dos serviços, foi prevista dotação orçamentária para o orçamento de 2024 da Fundação Universidade Estadual do Piauí-FUESPI.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPOS

7.1. Trata-se de contratação de serviços não agrupados em lotes. Não aplicável ao presente caso, portanto.

8. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

8.1. Para a correta prestação dos serviços, a futura contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 6º da 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 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

8.2. De acordo com o Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3. A Instrução Normativa nº 01/2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

8.4. Será de responsabilidade da contratada a logística reversa, que deverá obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e os preceitos de preservação ambiental.

8.5. A contratada deverá atender aos requisitos constantes da Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

9.1. Contratação por dispensa de licitação, em razão do valor, com fundamento no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cujo contrato deverá proporcionar os serviços agregados, tais como: grampeamento, instalação, configuração, treinamento, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos, insumos (exceto papel), suporte técnico e a cessão de direito de uso dos equipamentos.

10. DETALHAMENTO DO OBJETO

10.1. O serviço ofertado deverá atender todos os itens discriminados neste Termo de Referência e nos seus anexos, contendo os tipos e características técnicas de todos os equipamentos, todos agrupados em um único lote, em razão da impossibilidade de fracionamento do objeto.

10.2. As velocidades dos equipamentos foram estipuladas tomando-se por base os formatos padrões A4 e A3 (75 g/m²) preto e branco.

10.3. Os valores e quantitativos informados neste Termo de Referência são estimados, não havendo compromisso de o Órgão contratante efetivar qualquer contratação, total ou parcial, do objeto.

11. DETALHAMENTO DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO/ENTREGAS

11.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

11.1.1. A manutenção deverá ser preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, sendo obrigatória a substituição de todas as peças recomendadas pelo plano de manutenção do fabricante dos equipamentos, de acordo com o volume de impressão ou horas de funcionamento. A manutenção corretiva compreende todo e qualquer cuidado técnico indispensável para o perfeito funcionamento regular e permanente dos equipamentos;

11.1.2. A manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados deverá ser efetuada de forma contínua, de modo a mantê-los permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal próprio da CONTRATADA, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para o Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos-NUCEPE/FUESPI;

11.1.3. Os serviços de manutenção contemplarão toda a assistência técnica com reposição de peças e suporte de técnicos durante o prazo de vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à sua execução sem ônus extra à CONTRATANTE;

11.1.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste documento contemplando as seguintes configurações:

a) Instalação e configuração de impressoras multifuncionais, e demais equipamentos, novos e de primeiro uso, não remanufaturados, conforme especificações contidas neste documento, na sede do Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos-NUCEPE/FUESPI, à Rua João Cabral nº 2231, Pirajá, Teresina-PI, CEP 64.002-150;

b) Manutenção de todos os equipamentos, compreendendo a troca de consumíveis e demais atividades que forem necessárias à continuidade dos serviços, devendo ser realizada de segunda à sexta-feira, das 08h às 18h, exceto nos feriados, durante o período de vigência do contrato e a partir de informações do sistema de gerenciamento e/ou solicitação dos usuários;

c) Resolução de incidentes (atolamento de papel, travamento do equipamento etc.);

d) Manutenção de rotina (limpeza dos equipamentos etc.).

11.1.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de peças, consumíveis e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

11.1.6. Assistência técnica on-site e Serviço de Suporte Técnico de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h, exceto nos feriados, pelo período de vigência do contrato.

11.1.7. Disponibilização de software de gerenciamento e monitoramento do ambiente de impressão nas dependências da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

11.1.8. Disponibilização de software de Bilhetagem e Contabilização do ambiente de impressão nas dependências da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

11.1.9. O sistema informatizado de gerenciamento e monitoramento do ambiente de impressão e de Bilhetagem e Contabilização deverão ser baseados em tecnologia de desenvolvimento web, podendo ser compostos por módulos.

11.2. Requisitos Temporais

11.2.1. As solicitações de manutenção corretiva dar-se-ão mediante chamado técnico da CONTRATANTE e deverão ter início em um prazo máximo de 3 (três) horas úteis, contado a partir da solicitação efetuada pela CONTRATANTE. Os chamados técnicos serão abertos de segunda a sexta-feira, no horário das 8h às 18h por telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação indicado, a qualquer tempo, pela CONTRATADA.

11.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da hora de abertura do chamado técnico, podendo ser prorrogado, mediante solicitação expressa da CONTRATADA e à vista do grau de dificuldade apresentado pelo serviço, por até 03 (três) dias úteis, incluídas as primeiras 24 (vinte e quatro) horas. Ultrapassados os 03 (três) dias de paralisação do equipamento por ocasião da manutenção, fica a CONTRATADA obrigada a substituir o equipamento por outro, com as especificações técnicas mínimas exigidas, até a completa normalização da situação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

11.2.3. O pedido de prorrogação deverá ser formulado em, no mínimo, 12 (doze) horas antes do transcurso do prazo limite fixado para a realização do serviço.

11.2.4. Substituir, no prazo de até 07 (sete) dias, a contar da notificação da CONTRATANTE, os equipamentos que apresentarem excesso de defeitos, sendo considerado excesso, a abertura de 03(três) chamados técnicos no período de 01 (um) mês para o mesmo equipamento, comprovadamente não decorrentes de mau uso por parte da CONTRATANTE. A troca deverá observar as especificações técnicas mínimas dos equipamentos, exigidas no certame, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

11.2.5. Fornecer, em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação, suprimentos cuja troca não requeira a presença de um técnico (toner). O toner não deverá apresentar elementos químicos prejudiciais à saúde dos usuários diretos.

11.2.6. Providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação ou quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local.

11.3. Cronograma

ETAPA	EVENTO	PROGRAMAÇÃO	RESPONSÁVEL
1ª	Assinatura do Contrato	Dia "D"	NUCEPE/FUESPI
2ª	Reunião de Inserção	10 dias corridos	NUCEPE/FUESPI
3ª	Apresentação do cronograma entrega e instalação dos equipamentos	7 dias corridos após a 2ª etapa	CONTRATADA
4ª	Aceite provisório	No ato da entrega	NUCEPE/FUESPI
4ª	Validação dos serviços	30 dias corridos	NUCEPE/FUESPI
5ª	Aceite definitivo	20 dias úteis	NUCEPE/FUESPI

11.3.1. Detalhamento das Etapas:

1ª Etapa – Dia da assinatura do Contrato: marco zero;

2ª Etapa – Reunião de inserção: 10 dias corridos;

3ª Etapa – Apresentação do cronograma de entrega e instalação dos equipamentos: 07 dias corridos após a 2ª etapa;

4ª Etapa – O aceite provisório deverá ocorrer no momento na entrega dos equipamentos, através do recebimento da Nota Fiscal de remessa e assinatura no verso pelos Fiscais Técnico e Requisitante. Validação dos serviços: até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do Contrato;

5ª Etapa – Aceite definitivo: 20 dias úteis, contados a partir da validação dos serviços, formalizado através de documento, emitido e assinado pelo Gestor e Fiscal Requisitante.

11.3.2. A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas – denominada REUNIÃO DE INSERÇÃO – com o objetivo de:

- Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA;
- Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;
- Definir as providências de implantação dos serviços;
- Alinhar entendimento quanto aos modelos de execução e de gestão do CONTRATO.

11.3.3. Na reunião inicial a CONTRATADA deverá:

- Apresentar seu PREPOSTO;
- Listar as informações necessárias para elaboração do plano de implantação dos serviços;

c) Realizar apresentação técnica dos equipamentos que serão alocados na prestação dos serviços e da solução de gerenciamento dos serviços.

11.3.4. Havendo necessidade outros assuntos de comum interesse poderá ser tratado na reunião inicial, além dos anteriormente previstos.

11.3.5. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela CONTRATANTE sendo obrigação da CONTRATADA atender às convocações.

11.3.6. Além das etapas acima, deverão ser considerados durante toda a vigência contratual, as seguintes ações por parte da CONTRATADA:

- a) Transferência de conhecimento; e
- b) Manutenção e suporte técnico.

11.4. Os equipamentos serão entregues em até 10(dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada, no seguinte endereço: Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos-NUCEPE, situado à Rua João Cabral nº 2231, Pirajá, Teresina-PI, CEP 64.002-150.

12. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos financeiros para atender a contratação são oriundos do produto de arrecadação de inscrições dos candidatos no respectivo certame, cujas despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024, na classificação funcional-programática abaixo:

Gestão/Unidade: 14.201

Fonte de Recursos: 100

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa: 339040 - SERVIÇO DE TIC - PJ

PI:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VR TOTAL R\$	UG	FONTE P/A	NATUREZA DESPESA
01	Serviços de impressão, cópia, digitalização de documentos – <i>outsourcing</i> de impressão com grampeamento, modalidade franquia mais excedente - software - gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel)	0.08	24.000,00	14201	100	3390.40

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

13.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

13.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

14. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

14.1. Os serviços prestados são considerados de natureza continuada, uma vez que a impressão, cópia e digitalização de provas e documentos são indispensáveis para a realização da atividade fim do Núcleo de Concursos e Promoção de Eventos da Fundação Universidade Estadual do Piauí – NUCEPE/FUESPI.

15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL)

15.1. O custo estimado da contratação, o valor máximo unitário estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço pode ser definido da seguinte forma:

15.1.1. Por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares, em obediência ao disposto na Instrução Normativa CGE/PI nº 01/2021;

15.1.2. por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, valores oficiais de referência, contratações públicas ou outros equivalentes, se for o caso;

15.2. Neste caso os custos foram levantados em pesquisa de preço no mercado e o valor médio por cópia apurado na pesquisa está apresentado na tabela abaixo, que será considerado como referencial de valor global anual:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QTDE	UNID	VR UNIT R\$	VR TOTAL R\$
01	Serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos – <i>outsourcing</i> de impressão, modalidade franquia e excedente - software-gerenciamiento de ativos e bilhetagem de páginas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e material utilizado, manutenção, e fornecimento de insumos (exceto papel)	26654	300.000	cópia	0,08	24.000,00
GLOBAL						24.000,00

15.3. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no anexo a este termo de referência, parte integrante ainda que não transcrito, que fará parte do processo de contratação.

16. VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência do presente contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de até 12(doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e na sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

17.1.1. Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

17.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

17.1.3. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

17.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

17.1.5. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

17.1.6. Prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

17.1.7. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

17.1.9. Manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

17.1.10. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

17.1.11. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

17.1.12. Apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

17.1.13. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

17.1.14. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

17.1.15. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

17.1.16. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

17.1.17. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

17.1.18. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

17.1.19. Submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

17.1.20. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

17.1.21. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

17.2. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais estão previstas na Parte Específica do contrato.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. São obrigações da contratante:

18.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato;

18.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam feitas as correções pertinentes;

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

18.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.3. As obrigações gerais elencadas nesta cláusula somam-se àquelas decorrentes das peculiaridades da contratação, as quais serão previstas na Parte Específica do contrato.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

19.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 137, 138, 139, todos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

19.1.1. A Parte Específica do Contrato poderá prever outras faltas e sanções ao Contratado, de acordo com as peculiaridades do objeto.

19.2. Conforme art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

19.2.1. O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 19.2 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Piauí e descredenciamento no CADUF/PI, pelo prazo de até cinco anos.

19.3. MULTA

a) A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos bens não fornecidos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a.1) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- a.2) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e
- a.3) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

b). Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- b.1) Prestar informações inexatas ou obstaculizar o acesso à fiscalização da contratante no cumprimento de suas atividades;
- b.2) Desatender às determinações da fiscalização da contratante; e
- b.3) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

c) Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- c.1) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- c.2) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

19.4. ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Estado do Piauí, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

19.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do

contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Estado do Piauí será aplicada nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Estado do Piauí;

b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela contratante.

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

b.3.1) Não concluir os fornecimentos contratados;

b.3.2) Fornecer bens em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela contratante;

b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante.

12.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Estado do Piauí, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Estado do Piauí ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

c.2) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Estado do Piauí, em virtude de atos ilícitos praticados;

c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da contratante, em caso de reincidência;

c.5) apresentar qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021 e pela Lei nº 8.29/1992 e suas alterações posteriores.

d) Independentemente das sanções a que se referem os subitens anteriores, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a administração propor que seja responsabilizada:

d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;

d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

12.7. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos bens que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

19.8. As sanções serão aplicadas, de acordo com a Lei Estadual nº 6.782/2016 e Decreto Estadual nº 11.319/2004, pela Contratante, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme os arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

19.9. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

20. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

20.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

20.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20.4. A Parte Específica do Contrato poderá incluir rotinas específicas de fiscalização da execução dos serviços, de acordo com as peculiaridades do objeto contratado.

21. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

21.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, podendo a Parte Específica do Contrato prever prazo inferior.

21.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser efetuados no prazo de até 30(trinta) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal.

21.3. Não será autorizado pagamento sem que o fiscal do contrato ateste o recebimento dos serviços descritos na nota fiscal ou fatura apresentada.

21.4. Para execução do pagamento de que trata esta Cláusula, a CONTRATADA deverá fazer constar da Nota Fiscal ou fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome da CONTRATANTE, cujo CNPJ está especificado na qualificação preambular do contrato, informando o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

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

21.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal ou fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21.7. A Nota Fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue, pela CONTRATADA, diretamente ao Fiscal deste Contrato, que somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela mesma, todas as condições pactuadas.

21.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida a CONTRATADA, pelo Fiscal deste Contrato e o pagamento ficará pendente até que se providencie pela CONTRATADA as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$$EM= I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

21.10. A atualização só será devida em caso de mora imputável exclusivamente ao contratante.

21.11. Para fins de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, conforme arts. 5º e 6º do Decreto Estadual 15.093/2013.

a) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;

b) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho emitida pelo TST (Certidão Negativa de débitos Trabalhistas);

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Poderá ser prevista, em conformidade com o disposto no Edital e no contrato, a prestação de garantia pelo licitante vencedor.

22.2. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

22.4. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no contrato.

23. SIGILO

23.1. A contratação impõe ao contratado o dever de sigilo acerca inerente às atividades, sendo-lhe vedada a divulgação de quaisquer atividades relativas a este contrato.

24. RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. O Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

24.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

24.3. A rescisão por não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021:

24.3.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

24.3.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 104 da nº 14.133/2021;

24.3.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

24.3.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

24.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

24.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

24.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

24.4.3. Indenizações e multas.

25. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

25.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

25.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, aplicando-se o índice IPCA-E, salvo se outro for definido no Contrato.

25.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

25.3. Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

25.4. Deverá o gestor do contrato diligenciar no sentido de assegurar que a economicidade do vínculo contratual será mantida mesmo após o reajuste, juntando aos autos documentação comprobatória da atual compatibilidade do valor do contrato com a realidade de mercado.

25.5. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste que prejudique a economicidade do valor contratual, a CONTRATADA aceita negociar a adoção de preço compatível com a realidade do mercado.

25.6 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

25.7. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25.8. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A Contratada deverá manter, em seu quadro funcional, corpo técnico com experiência profissional compatível com as atividades previstas para a execução do contrato;

26.2. Os empregados da Contratada, enquanto permanecerem nas dependências do Contratante, deverão trajar uniforme com logotipo da empresa e crachá de identificação;

26.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, mediante prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Estado, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

27. QUALIFICAÇÕES

27.1. A qualificação da contratada deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

28. UNIDADE DE MEDIDA DO OBJETO.

28.1. Pagamento/cópia/mês

29. DO FORO

29.1. Para resolver questões que eventualmente venham a surgir durante a execução do contrato, e que não possam ser resolvidos administrativamente, fica eleito o foro dos Feitos da Fazenda Pública da Comarca de Teresina-PI.

29.2. E, por estarem assim de acordo, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

Cláudio Soares de Brito Filho
Assessoria Jurídica - NUCEPE-FUESPI
Matrícula 027037-7

Prof. Dr. Raimundo Isídio de Sousa
Diretor do NUCEPE-FUESPI
Matrícula 0227124-9

Aprovo o presente Termo de Referência na forma da legislação de regência.

Prof. Dr. Evandro Alberto de Sousa
Reitor - FUESPI

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIO SOARES DE BRITO FILHO - Matr.0027037-7, Professor**, em 01/04/2024, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO ISÍDIO DE SOUSA - Matr.0227124-9, Diretor(a)**, em 01/04/2024, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **EVANDRO ALBERTO DE SOUSA - Matr.0268431-4, Reitor**, em 01/04/2024, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **011801550** e o código CRC **403C5A6A**.

Referência: Caso responda este Documento, indicar expressamente o Processo nº 00089.005624/2024-76

SEI nº 011801550

Criado por claudiosoares@uespi.br, versão 5 por claudiosoares@uespi.br em 01/04/2024 10:18:32.