



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2018

(Processo Administrativo n.º23115.015065/2018-03)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, por meio da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco – Pró Reitoria de Gestão e Finanças, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 19/06/2018**

**Horário: 10:00 (dez) horas**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à manutenção predial corretiva ou preventiva, com fornecimento de material, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. A licitação será realizada pelo regime de Empreitada por Preço Unitário, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço.

#### 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Maranhão.

#### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de "login" e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.3.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.3.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

### 6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. **Valor do desconto concedido sobre a tabela SINAPI, por item, com duas casas decimais;**

6.6.2. a Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

6.6.2.1. a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 6.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, caso necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base no art. 65, I, "b" da Lei nº 8.666, 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## 7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### 7.5.1. **O lance deverá ser ofertado pelo maior desconto por item.**

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

8.2.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.2.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

8.2.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

8.2.4. conter oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

8.2.5. Apresentar, na composição de seus preços:

8.2.5.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

8.2.5.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

8.2.5.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com as planilhas anexas a este edital.

8.4. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

8.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.10. A proposta final, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:**

8.10.1. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

**8.10.2. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (Real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;**

8.10.2.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.10.2.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

8.10.2.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.10.2.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.10.3. **Benefícios e Despesas Indiretas - BDI**, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

8.10.3.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto dos serviços, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados, se necessários, na composição analítica de custos.

8.10.3.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

8.10.3.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI, nos termos do art. 9º, II do Decreto 7.983, de 2013 (TCU, Súmula 254);

8.10.3.4. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.

8.10.3.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

8.10.3.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.10.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.10.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.10.6. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.13.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. O Pregoeiro, então, consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.2.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.2.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.4. Habilitação jurídica:

9.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.4.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.5. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.4.6. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.4.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### 9.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.5.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.5.4. 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;

9.5.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.5.7. caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.5.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.6. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.6.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.6.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.6.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.6.2.2. em se tratando de licitação para locação de materiais, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

9.6.3. comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.6.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a **5% (cinco por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

9.7.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução serviços de obra ou serviço de engenharia, compatível em características com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

9.7.2.1. Para a **Cidade Universitária Dom Delgado – Campus São Luís**, os atestados deverão apresentar os quantitativos mínimos a seguir:

9.7.2.1.1. Pintura Látex Acrílica – 1.500 m<sup>2</sup>;

9.7.2.1.2. Telhamento – 500 m<sup>2</sup>;

9.7.2.1.3. Piso vinílico semi-flexível – 250 m<sup>2</sup>;

9.7.2.1.4. Porta de madeira compensada – 25 unidades;

9.7.2.1.5. Impermeabilização com manta asfáltica de 4mm – 200m<sup>2</sup>

9.7.2.1.6. Forro PVC – 150m<sup>2</sup>

9.7.2.2. Para o **Campus Imperatriz**, os atestados deverão apresentar os quantitativos mínimos a seguir:

9.7.2.2.1. Pintura Látex Acrílica – 150 m<sup>2</sup>;

9.7.2.2.2. Telhamento – 100 m<sup>2</sup>;

9.7.2.2.3. Forro PVC – 70 m<sup>2</sup>

9.7.2.2.4. Porta de madeira compensada – 16 unidades;

9.7.2.2.5. Impermeabilização com manta asfáltica de 4mm – 30m<sup>2</sup>

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.7.2.3. Para o **Campus Chapadinha**, os atestados deverão apresentar os quantitativos mínimos a seguir:

9.7.2.3.1. Telhamento – 70 m<sup>2</sup>;

9.7.2.3.2. Forro PVC – 30 m<sup>2</sup>

9.7.2.3.3. Porta de madeira compensada – 7 unidades;

9.7.2.3.4. Impermeabilização com manta asfáltica de 4mm – 30m<sup>2</sup>

9.7.2.4. Para o **Campus Bacabal, Campus Codó, Campus Pinheiro e Campus São Bernardo**, os atestados deverão apresentar os quantitativos mínimos a seguir:

9.7.2.4.1. Pintura Látex Acrílica – 40 m<sup>2</sup>;

9.7.2.4.2. Telhamento – 30 m<sup>2</sup>;

9.7.2.4.3. Forro PVC – 30 m<sup>2</sup>

9.7.2.4.4. Porta de madeira compensada – 7 unidades;

9.7.2.4.5. Impermeabilização com manta asfáltica de 4mm – 30 m<sup>2</sup>

9.7.2.5. Para o **Campus Grajaú**, os atestados deverão apresentar os quantitativos mínimos a seguir:

9.7.2.5.1. Forro PVC – 20 m<sup>2</sup>

9.7.2.5.2. Porta de madeira compensada – 5 unidades;

9.7.2.5.3. Impermeabilização com manta asfáltica de 4mm – 10 m<sup>2</sup>

9.7.2.5.4. Telhamento – 100m<sup>2</sup>

9.7.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados

9.7.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.7.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.7.5.1. Para o *Engenheiro Civil ou Elétrico: serviços de manutenção predial ou correlatos.*

9.7.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.7.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.7.8. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

9.7.8.1. Disponibilização de pelo menos um profissional em cada campus para melhor atendimento das solicitações.

9.7.8.2. Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigido no Termo de Referência;

9.8. Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata, para o exercício de atividade de obras civis, classificada como potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, conforme Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, ou de norma específica (art. 2º, IN 6/2013).

9.8.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.10. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.10.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, o Pregoeiro poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.13.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

9.13.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

9.14. O licitante que estiver concorrendo em mais de um item ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, sob pena de inabilitação.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

### 10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, por meio da ferramenta "ENVIAR ANEXO" do sistema Comprasnet, em arquivo único, a **proposta de preço adequada ao lance final, devidamente acompanhada da planilha orçamentária e do BDI, e a documentação de habilitação.**

11.1.1. O sistema permite o envio de **apenas 1 (um) arquivo**, de forma que, caso haja a necessidade de encaminhar dois ou mais, estes **deverão ser compactados nos formatos ".rar" ou ".zip"** e enviados em arquivo único.

11.1.2. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.1.3. Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação/Pró-Reitoria de Gestão e Finanças, situada na Avenida dos Portugueses, nº 1966, Bacanga, CEP 65080805, São Luís - MA.

11.1.4. O licitante que deixar de enviar a documentação indicada (proposta, planilha orçamentária, BDI e habilitação) será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.5.A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.6.A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

### 15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez dias) após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

15.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 15.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 15.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 15.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
  - 15.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 15.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 15.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 15.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 15.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.9. Será considerada extinta a garantia:
- 15.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - 15.9.2. no prazo de 90 (noventa) após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 15.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.11. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

### 16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2. O prazo de vigência da contratação será definido no instrumento utilizado para formalizá-la, consoante o volume de serviço demandado, observados critérios definidos no Termo de Referência, sendo prorrogável na forma dos arts. 57, §1º e 79, §5º, da Lei nº 8.666/93.

16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.5. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### 17. DO REAJUSTE

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

Cidade Universitária Dom Delgado - Prédio Marechal Castelo Branco -  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 - email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e nos Decretos nº 7.892 e 7.983, ambos de 2013.

### **18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

### **20. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

20.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto do gestor do contrato acerca da execução dos serviços previstos na contratação, observado o cronograma físico-financeiro, caso esse tenha sido estabelecido.

20.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

20.4. A Nota Fiscal/Fatura será emitida pela Contratada de acordo com os seguintes procedimentos:

20.4.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará à fiscalização contratual a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.

20.4.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e devidamente atestados pelo gestor do contrato.

20.4.3. Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social, conforme o caso.

20.4.4. A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.5. A fiscalização contratual elaborará, no prazo de ....(.....) dias, contados da apresentação da medição pela Contratada, em consonância com as suas atribuições, relatório circunstanciado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para manifestação conclusiva sobre o atesto da execução da etapa.

20.6. O gestor do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do relatório circunstanciado da fiscalização, para realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa 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.

20.7. Aprovados os serviços, o gestor do contrato emitirá termo circunstanciado para efeito de atesto da etapa do cronograma físico-financeiro, comunicando a contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.

20.8. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

20.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação à etapa do cronograma físico-financeiro executada e proporcionalmente aos quantitativos de serviços e materiais efetivamente prestados e empregados na mesma, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.10. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.12. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.15. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

20.17. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

20.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

20.18.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

20.18.2. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

20.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

### 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

22.1.2. apresentar documentação falsa;

22.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

22.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.5. não mantiver a proposta;

22.1.6. cometer fraude fiscal;

22.1.7. comportar-se modo inidôneo.

22.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

22.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 22.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 22.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 22.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,
- 22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### 23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br).
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. dos Portugueses, 1966 – Cidade Universitária Dom Delgado, Bairro Bacanga, São Luís - MA, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 24.11.2. ANEXO II – Modelo de Planilha Orçamentária;
- 24.11.3. ANEXO III – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro
- 24.11.4. ANEXO IV – Modelo de Composição do BDI;
- 24.11.5. ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 24.11.6. ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato;
- 24.11.7. ANEXO VII – Modelo de Atestado de Vistoria.

São Luís, 01 de junho de 2018.

**Vitor Davi Barros de Souza**

**Pregoeiro Oficial**

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia inerentes à **manutenção preventiva e corretiva** com fornecimento de material nas instalações prediais da UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO e em quaisquer outras instalações que venham a ser ocupadas por esta Universidade, conforme condições, quantidades e exigências e estimativas estabelecidas nesse instrumento;
- 1.2. A licitação será realizada por item correspondendo cada item à execução dos serviços em um dos oito campi da UFMA conforme tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MED.	QTD.	VALOR
1	Campus São Luís	Serviço	1	R\$ 4.836.877,47
2	Campus Imperatriz	Serviço	1	R\$ 1.358.456,32
3	Campus Chapadinha	Serviço	1	R\$ 989.993,00
4	Campus Bacabal	Serviço	1	R\$ 699.580,69
5	Campus Codó	Serviço	1	R\$ 699.580,69
6	Campus Pinheiro	Serviço	1	R\$ 699.580,69
7	Campus São Bernardo	Serviço	1	R\$ 699.580,69
8	Campus Grajaú	Serviço	1	R\$ 545.279,35
<b>TOTAL</b>				R\$ 10.528.928,90

- 1.3. Os serviços e/ou materiais serão pagos de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI estabelecida para o estado do Maranhão, com a incidência do desconto ofertado pela Licitante, acrescidos do BDI de 24,72%;

#### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Universidade Federal do Maranhão atualmente possui diversos prédios que abrigam os 8 (oito) campi e as residências estudantis.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 2.2. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas, equipamentos e instalações precisam com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.
- 2.3. Ademais, a possibilidade de ampliação das atividades desta Universidade Federal impõe a necessidade de adequações e/ou ampliações nos sistemas e instalações, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, instalação de novas luminárias ou pontos elétricos.
- 2.4. Considerando que a UFMA não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser realizada nas instalações prediais da UFMA abrangidas pela Cidade Universitária Dom Delgado e demais campi do Continente considerando seus ambientes internos e externos, e englobará visitas eventuais para a realização de manutenções preventivas e/ou corretivas nessas unidades, bem como qualquer novo prédio alugado ou cedido para esta Universidade.
- 4.2. Durante a execução do Contrato, se houver alterações nas áreas ocupadas, ocorrência de mudança de endereço dos prédios da UFMA, ou inclusão/exclusão de novas áreas, estas serão informadas à Contratada, para vinculação das novas áreas ao Contrato, desde que os imóveis envolvidos estejam abrangidos pelos Campi definidos nesta contratação.
  - 4.2.1. Observar-se-á, no que couberem, as alterações contratuais aplicáveis relativas aos serviços que poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas pela UFMA.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.3. Em sua maioria, os prédios da UFMA, imóveis locados e/ou cedidos possuem construções simples, em alvenaria de bloco cerâmico com pisos de alta resistência ou cerâmico, pintura na cor branca, com detalhes nas mais variadas cores, coberturas predominantemente em laje, telhas de fibrocimento, telhas metálicas ou de cerâmica. Possuem, ainda, tubulações em PVC e instalações elétricas de uso geral e instalações e ligações exclusivas para computadores.
- 4.4. Considerar-se-á de Manutenção Corretiva ou Serviços Corretivos (serviços eventuais), para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência:
- 4.4.1. Demolição de paredes, pisos, lajes, contrapisos, forros e revestimentos;
- 4.4.2. Reconstituição de pequenas paredes de alvenaria, incluindo reboco, contrapisos, lajes de concreto armado e forros;
- 4.4.3. Reconstituição de pequenas pinturas externas e internas, utilizando tinta acrílica ou esmalte sintético, em paredes, tetos, forros, gradis, esquadrias, guarda-corpos e corrimãos.
- 4.4.4. Substituição de telhas danificadas;
- 4.4.5. Impermeabilização de lajes e calhas;
- 4.4.6. Recuperação de rufos e calhas;
- 4.4.7. Limpeza de calhas e ralos.
- 4.4.8. Instalação de novos circuitos elétricos complexos, quadros, luminárias, interruptores, tomadas, disjuntores, cabos e materiais elétricos diversos;
- 4.4.9. Instalação e recuperação de redes hidráulicas;
- 4.4.10. Correção de vazamentos.
- 4.4.11. Reconstituição de revestimentos cerâmicos em pisos e paredes e pisos de alta resistência, de acordo com as especificações dos fabricantes.
- 4.4.12. Recuperação de peças metálicas, com eliminação de todos os focos de ferrugem e substituição de partes sem condições de recuperação, efetuando a troca/colocação de baguetes, travessas e montantes onde for necessário;
- 4.4.13. Confecção e instalação de gradis de proteção, suportes para ar condicionado de janela, suportes para unidades condensadoras, portões e demais peças em ferro soldado.
- 4.4.14. Serviços de marcenaria e/ou carpintaria para recuperação/conserto/instalação de portas, armários, mesas, cadeiras, estações de trabalho, estantes e demais itens de madeira, com substituição de partes inservíveis e aplicação de fundo selador, verniz e/ou revestimento fenólico-melamínico.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.4.15. Fornecimento e instalação de espelhos e vidros comuns e temperados de diversas especificações;
- 4.4.16. Fornecimento e instalação de saboneteiras, papeleiras, torneiras e sifões.
- 4.4.17. Fornecimento e instalação de pisos e bancadas de granito, com cubas, de soleiras, rodapés e balcões.
- 4.4.18. Serviço de remanejamento (desmontagem e montagem) de divisórias navais e especiais, com aproveitamento de material e a aquisição que se fizer necessária.
- 4.5. Serão considerados serviços de manutenção preventiva:
  - 4.5.1. Nos sistemas de Iluminação Geral:
    - 4.5.1.1. Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas não fiquem ainda iluminadas;
    - 4.5.1.2. Verificar as condições gerais de segurança e funcionamento do sistema de iluminação;
    - 4.5.1.3. Trocar os reatores quando for necessário;
    - 4.5.1.4. Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência, incluindo a carga das baterias;
    - 4.5.1.5. Efetuar a limpeza das luminárias;
    - 4.5.1.6. Reapertar de terminais elétricos, parafusos de sustentação das luminárias, contatos dos reatores e os parafusos das bases dos soquetes.
  - 4.5.2. Nas Tomada de Piso/Painéis
    - 4.5.2.1. Testar a corrente em todas as tomadas, reapertando as carcaças das tomadas dessas instalações;
    - 4.5.2.2. Substituição de tomadas danificadas e inoperantes, parafusos e terminais, espelhos de bronze e de baquelite;
    - 4.5.2.3. Verificar os parafusos de contato das tomadas;
    - 4.5.2.4. Inspeccionar as caixas de passagem e o estado das capas isolantes, fios e cabos.
    - 4.5.2.5. Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagens máximas permitidas;
    - 4.5.2.6. Verificar a corrente de serviço (superaquecimento);
    - 4.5.2.7. Substituição de cabos;
    - 4.5.2.8. Balanceamento de circuitos – quando necessário.
  - 4.5.3. Quadro Geral de Força

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.5.3.1. Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação;
- 4.5.3.2. Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente;
- 4.5.3.3. Medir a amperagem nos alimentadores em todas as saídas;
- 4.5.3.4. Limpar externamente o quadro geral;
- 4.5.3.5. Anotar as anormalidades porventura verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias, comunicando posteriormente à Fiscalização para adoção de providências visando a sua regularização;
- 4.5.3.6. Inspeccionar os isoladores e conexões da saída dos disjuntores, evitando pontos de resistência elevada;
- 4.5.3.7. Verificar os contatos de entrada e de saída dos disjuntores;
- 4.5.3.8. Verificar a fixação do barramento e conexões, efetuando sua limpeza geral, inclusive dos disjuntores;
- 4.5.3.9. Verificar a regulação do disjuntor geral;
- 4.5.3.10. Medir a amperagem nos fios de alimentação dos quadros;
- 4.5.3.11. Inspeccionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento);
- 4.5.3.12. Verificar os aspectos da fiação;
- 4.5.3.13. Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuito);
- 4.5.3.14. Lubrificar as dobradiças das portas dos armários e verificar o funcionamento das suas respectivas chaves;
- 4.5.3.15. Alinhar os contatos e reapertar parafusos de fixação de barramentos, conexões e ferragens.
- 4.5.3.16. Efetuar testes de isolamento à corrente contínua e medir a resistência dos cabos elétricos alimentadores;
- 4.5.3.17. Trocar disjuntores quando houver necessidade iminente;
- 4.5.3.18. Se forem evidenciados sinais de corrosão ou desgastes nas partes metálicas expostas, efetuar limpeza, combater a corrosão e/ou efetuar substituição.

### 4.5.4. Barramentos

- 4.5.4.1. Controlar amperagem nas suas diversas secções, corrigindo sobrecargas e desbalanceamento decorrente;
- 4.5.4.2. Controlar as tensões terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.5.4.3. Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores;
- 4.5.4.4. Limpar contatos, com aplicação de desengripante WD-40 ou similar;
- 4.5.4.5. Inspeccionar cofres, superaquecimentos de contatos e vibrações;
- 4.5.4.6. Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido, verificando e corrigindo aterramento;
- 4.5.4.7. Medir nível de isolamento;
- 4.5.4.8. Sempre que necessário, combater corrosão e retocar pintura;
- 4.5.4.9. Sempre que constatada a necessidade, combater a corrosão e efetuar a substituição;
- 4.5.4.10. Verificar e corrigir aterramento substituindo conectores quando for o caso.

### 4.5.5. Quadro de Distribuição de Luz e Força

- 4.5.5.1. Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição;
- 4.5.5.2. Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores;
- 4.5.5.3. Verificar o aquecimento dos disjuntores gerais em todos os quadros de distribuição;
- 4.5.5.4. Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, odores e outros;
- 4.5.5.5. Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição de luz;
- 4.5.5.6. Limpar externamente os quadros.
- 4.5.5.7. Medir tensão;
- 4.5.5.8. Medir amperagem nos fios de saída dos disjuntores, a fim de controlar a carga elétrica nos disjuntores;
- 4.5.5.9. Controlar o nível dos alimentadores;
- 4.5.5.10. Reapertar os parafusos de contatos dos disjuntores;
- 4.5.5.11. Reapertar a fixação e verificar estado dos barramentos, efetuando a sua limpeza geral e de suas conexões;
- 4.5.5.12. Verificar a tensão nas molas dos disjuntores;
- 4.5.5.13. Inspeccionar o isolamento dos cabos de alimentação;
- 4.5.5.14. Substituir disjuntores, barramentos, conexões diversas, terra e neutro, quando necessário.

### 4.5.6. Sistema de Aterramento

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.5.6.1. Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu etc.;
- 4.5.6.2. Verificar a resistência ôhmica e os índices de umidade e alcalinidade do solo de aterramento, mantendo-o dentro dos padrões normais;
- 4.5.6.3. Reapertar os bornes que ligam as hastes dos cabos;
- 4.5.6.4. Substituir conectores;
- 4.5.6.5. Restabelecer pontos de soldas isotérmicas;
- 4.5.6.6. Executar a medição da resistência da malha de aterramento quando necessário.

### 4.5.7. Instalações Prediais, Hidrossanitárias e Mobiliárias

- 4.5.7.1. Remanejamento e alteração de pivotamento de portas, inclusive instalação de acessórios como mola hidráulica aérea e prendedor;
- 4.5.7.2. Regulagem, lubrificação e manutenção de ferragens, incluindo fechaduras, molas etc.;
- 4.5.7.3. Instalação de bancadas divisórias, elementos de banheiros, copas etc.;
- 4.5.7.4. Chumbamento de peças e tubulações internas;
- 4.5.7.5. Recuperação de caixas de passagem e inspeção em sistemas hidrossanitárias;
- 4.5.7.6. Execução de serviços de recomposição de bases e lajes de concretos;
- 4.5.7.7. Pintura e/ou repintura de tubulações, tampas, caixas, equipamentos, sinalizações etc.;
- 4.5.7.8. Soldar peças e partes de estruturas e de móveis;
- 4.5.7.9. Soldar e costurar tubulações, chapas e outros componentes metálicos;
- 4.5.7.10. Executar serviços de reparos e adaptações em elementos de chapas, tubos, suportes e outros componentes metálicos;
- 4.5.7.11. Substituição de fechaduras e guarnições de portas e armários, de acordo com os padrões existentes.
- 4.5.7.12. Verificar válvulas de descarga dos sanitários, caixas e ralos sifonados e secos, limpando-os quando necessário;
- 4.5.7.13. Verificar existência de vazamento em torneiras, registros e válvulas de pias, lavatórios, mictórios, sanitários e outros que porventura venham a ser observados;
- 4.5.7.14. Verificar e registrar em livro próprio, o consumo de água e o estado dos hidrômetros;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.5.7.15. Verificar o estado da tubulação primária;
- 4.5.7.16. Verificar as "bocas de lobo" e caixas de visita externas, a fim de proporcionar um perfeito escoamento das águas pluviais;
- 4.5.7.17. Verificar o sistema de captação de águas pluviais;
- 4.5.7.18. Verificar os níveis das caixas de gordura;
- 4.5.7.19. Substituição de válvulas de descarga, metais e louças sanitárias quando necessário, assim como tubulação hidráulica e/ou sanitária;
- 4.5.7.20. Providenciar a troca de espelhos, saboneteiras e papeladeiras;
- 4.5.7.21. Providenciar a instalação de guarnições.
- 4.5.7.22. Verificar se as válvulas, registros e vigias estão limpos, desobstruídos e sem ferrugem;
- 4.5.7.23. Verificar se há vazamentos e infiltrações de água através das paredes do reservatório;
- 4.5.7.24. Verificar se a estrutura dos tanques elevados necessita de reparos;
- 4.5.7.25. Verificar se as vigias estão devidamente fechadas.
- 4.5.7.26. Inspeccionar e reparar o medidor de nível, torneira de bóia, extravasor, sistema automático de funcionamento das bombas, registros de válvula de pé e de retenção;
- 4.5.7.27. Verificar ventilação do ambiente e das aberturas de acesso;
- 4.5.7.28. Controle periódico do nível da água para identificação de possíveis vazamentos;
- 4.5.7.29. Verificar o estado das bóias das caixas de água e o estado de vedação dos reservatórios;
- 4.5.7.30. Substituir válvulas de pé e de retenção, registros, torneiras, de bóia e automáticos.
- 4.5.7.31. Regular e reparar elementos componentes;
- 4.5.7.32. Testar vazamento nas válvulas ou nas caixas de descarga;
- 4.5.7.33. Verificar dispositivos de acionamento e vazamentos;
- 4.5.7.34. Verificar o funcionamento da válvula de admissão (bóia).
- 4.5.7.35. Regular a pressão da água dos bebedouros;
- 4.5.7.36. Proceder à limpeza do geral do equipamento dos bebedouros, quando necessário;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.5.7.37. Trocar os filtros dos aparelhos a cada 06 (seis) meses, ou quando necessário;
  - 4.5.7.38. Efetuar reparos nas instalações dos bebedouros necessários para perfeito funcionamento do equipamento, assim que verificadas eventuais anormalidades ou falhas de desempenho.
  - 4.5.7.39. Operar, ligar e desligar as bombas;
  - 4.5.7.40. Inspeccionar os cabos de alimentação geral das bombas e passagens internas das aberturas de ventilação dos motores;
  - 4.5.7.41. Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento das bombas de recalque e de esgoto;
  - 4.5.7.42. Controlar o gotejamento das gaxetas, evitando o regime excessivo;
  - 4.5.7.43. Inspeccionar as válvulas de retenção e o funcionamento das bóias superiores e inferiores;
  - 4.5.7.44. Testar o aquecimento das bombas e inspeccionar os terminais elétricos nas caixas de recalque;
  - 4.5.7.45. Medir amperagem dos motores;
  - 4.5.7.46. Inspeccionar as conexões e as tubulações hidráulicas;
  - 4.5.7.47. Verificar o nível de óleo das bombas, as luvas de acoplamento e o alinhamento do eixo das bombas;
  - 4.5.7.48. Lubrificar os mancais das bombas;
  - 4.5.7.49. Verificar o estado das bombas de recalque e seus contatos de níveis superior e inferior e seus contatos de níveis superior e inferior;
  - 4.5.7.50. Examinar os reajustes nas gaxetas e conexões das bombas.
  - 4.5.7.51. Realizar inspeção geral, visando programar retirada dos materiais sólidos e de óleos e gorduras.
- 4.6. Os serviços elencados anteriormente são meramente exemplificativos, podendo sofrer modificações e/ou acréscimos em função da necessidade de adequações nos imóveis ocupados.
- 4.7. Os serviços serão realizados sempre em atendimento à ORDEM DE SERVIÇO, conforme expedida pela Prefeitura de Campus da UFMA.
- 4.8. A Contratada deverá entregar à Fiscalização técnica, no prazo estabelecido de acordo com o nível de urgência, orçamento detalhado dos serviços necessários com o código, descrição analítica, quantidades e valores unitários e totais dos insumos (peças, materiais e mão-de-obra), com base na Tabela SINAPI, ou subsidiariamente a TCPO – Editora PINI, o

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ORSE, ou SBC, com a incidência do desconto ofertado pela Licitante, acrescidas do BDI de 24,72%, acompanhado do Cronograma Físico para a sua execução.

- 4.9. A Contratada deverá executar obrigatoriamente todos os serviços que constam na Ordem de Serviço, salvo em defeitos cuja situação tenha que ser melhor analisada em conjunto com a UFMA para definição de uma nova data visando a correção de tal situação;
- 4.10. A realização de algum serviço, ainda que necessário, que não conste na Ordem de Serviço poderá ser realizada mediante aprovação do Diretor ou pessoa responsável por ele indicada em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, nessas situações a Contratada terá direito ao pagamento dos custos correspondentes à mão de obra, materiais e peças aplicados; ou apenas à mão de obra, caso os materiais e peças sejam fornecidas pela UFMA.
- 4.11. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da UFMA. No caso de manutenção de urgência, em qualquer horário que necessite.
- 4.12. A retirada de motores, bombas ou qualquer outro equipamento, eventualmente necessária, para a realização de reparos somente poderá ser efetuada pela contratada após comunicação ao Fiscal Técnico do Contrato e autorização do setor competente, sendo que os mesmos deverão ser devolvidos ao local de origem e instalados, sem ônus adicional para o Contratante.
- 4.13. A Contratada deverá fazer a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos além de protegê-los com manta plástica, bem como realizar o reposicionamento dos móveis e equipamentos no local, imediatamente após a conclusão dos serviços, seguindo-se a limpeza do local com a devida retirada de entulhos se for o caso.
- 4.14. Na execução dos serviços, a Contratada deverá sinalizar e/ou isolar as respectivas áreas de serviço.
- 4.15. Durante a realização de determinados eventos pela UFMA, principalmente por ocasião das atividades corriqueiras dessa Universidade, poderá ser solicitada a prestação dos serviços aos sábados, domingos ou feriados e em horários e locais diversos, oportunidade em que a necessidade e o respectivo detalhamento será comunicado à empresa com 10 (dez) dias úteis de antecedência pelo Fiscal do Contrato.
- 4.16. Os serviços e/ou materiais serão pagos de acordo com os valores constantes da tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil estabelecida para o estado do Maranhão, com a incidência do desconto ofertado pela Licitante, acrescidas do BDI de 24,72%. Nos pagamentos dos serviços e materiais estão incluídos os encargos sociais (de acordo com o SINAPI) e impostos (incluídos no BDI).

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.17. O valor do BDI adotado pela UFMA nas previsões de gastos para essa contratação está apresentado no Anexo III. Foram utilizados os valores médios para os itens que compõem essa taxa, seguindo as orientações estabelecidas no Acórdão nº 2622/2013 do TCU, e para o ISS, a alíquota de 5% adotada em São Luís-MA. Foi ainda, considerada a desoneração do INSS nos encargos sociais sobre a mão de obra e a criação da Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), com alíquota de 2% (Lei nº 12.844/2013 que alterou o art. 7º da Lei 12.546/2011). O valor do BDI sofrerá alteração a depender do valor do ISS do município no qual os serviços serão executados. A Licitante deverá observar o percentual máximo de BDI, apresentado no Anexo III, mesmo se o regime de contribuição for o não cumulativo. Neste caso, a diferença deverá ser absorvida na taxa de lucro.
- 4.18. Na falta da especificação do insumo e/ou serviço na Tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil será efetuada composição de preços, observando-se o desconto ofertado pela Licitante, de acordo com a seguinte ordem:
- a) Tabela de Composição de Preços para Orçamentos - TCPO – Editora PINI;
  - b) Base do ORSE – Orçamento de Obras de Sergipe;
  - c) Tabela de Referência publicada pela empresa STABILE – SBC SISTEMAS E CONSULTORIA DE CUSTOS LTDA.
- 4.19. Excepcionalmente, quando não houver especificação do insumo e/ou serviço na Tabela SINAPI, na TCPO – Editora PINI, no ORSE e SBC a contratada fornecerá os insumos baseado no preço do mercado local, mediante apresentação de 03 (três) orçamentos, sendo computada a média entre eles para efeito de composição de preços. A obrigação da contratada em apresentar orçamento não afasta a responsabilidade da Administração pela verificação, por seus próprios meios, da compatibilidade dos preços com os praticados no mercado.
- 4.20. A Contratante, na existência de peças e materiais em seu almoxarifado, poderá, a seu critério, fornecer à Contratada esses insumos, ocasião em que será pago apenas o valor da mão-de-obra prestada.
- 4.21. Será definido, em comum acordo entre a Fiscalização do Contrato e a Contratada, prazo para execução dos serviços a serem realizados conforme sua dimensão e complexidade. Após aprovação do mesmo pela Fiscalização este será registrado na Ordem de Serviço – OS e seu descumprimento resultará no pagamento proporcional ao nível atingido pela empresa previsto no item 13 deste Termo de Referência.
- 4.22. Caso a Contratada identifique durante a execução de um serviço corretivo a necessidade de realização de serviços adicionais, tal fato deverá imediatamente ser informado à fiscalização do ajuste, que analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso, devendo sempre que possível, efetuar a contratada registros fotográficos para posterior comprovação e pagamento.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 4.23. Os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados de seu recebimento definitivo.
- 4.24. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer vício relacionado à má execução dos serviços, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.
- 4.25. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.
- 4.26. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados por profissionais qualificados, sob acompanhamento e orientação do Engenheiro Responsável da Contratada.
- 4.27. A prestação dos serviços objeto deste contrato não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a UFMA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.28. A empresa deverá possuir um software específico de gerenciamento e controle de manutenção ou outro meio de controle que permita o acompanhamento detalhado de todos os serviços a executar e executados e as informações respectivas (materiais e peças empregados, mão-de-obra necessária, preço dos materiais e serviços, tempo de execução etc.). O software será instalado em equipamentos da própria contratada e todos os relatórios a serem apresentados devem ser com base nesse software. Deverá estar em funcionamento assim que elaborado e aprovado o primeiro plano de visitas periódicas.

## 5. DA VISTORIA

- 5.1. A participação na presente licitação pressupõe o pleno conhecimento de todas as condições para execução do objeto constantes dos documentos técnicos que integram o Termo de Referência, podendo a licitante, caso entenda necessário, optar pela realização de vistoria nas condições abaixo:
  - 5.1.1. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (98) 3272-8147/8146;
  - 5.1.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a sessão;
  - 5.1.3. 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 o ato;
  - 5.1.4. Eventuais dúvidas de natureza técnica decorrentes da realização da vistoria deverão ser encaminhadas à Comissão de Licitação, mediante Pedido de Esclarecimento;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.5.A não realização de vistoria não poderá ser alegada como fundamento para o inadimplemento total ou parcial de obrigações previstas em quaisquer documentos integrantes do instrumento convocatório.

### 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Os licitantes devem considerar além de outras previstas neste instrumento as seguintes características prediais:

6.1.1. Pisos em alta resistência/cerâmico;

6.1.2. Paredes em alvenaria de bloco;

6.1.3. Pintura em tintas acrílicas nas cores branca, vermelha, azul royal e amarelo;

6.1.4. Revestimento interno cerâmico na cor branca, nos banheiros e copas com dimensões variadas;

6.1.5. Revestimento externo cerâmico nas cores vermelha, azul royal e amarelo com dimensões de 10 x 10 cm;

6.1.6. Portas internas em madeira semi-oca, pintadas de branco;

6.1.7. Portas e janelas de entrada em alumínio e vidro.

6.1.8. Divisórias de mármore branco nos banheiros;

6.1.9. Torneiras metálicas manual e/ou de alavanca, duchas higiênicas;

6.1.10. Bancadas em granito/mármore com cuba em aço inox;

6.2. **A omissão na descrição de quaisquer informações da edificação ou dos equipamentos descritos neste Termo de Referência, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.**

6.3. **As despesas com deslocamento para prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade Contratada;**

### 7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Fica estabelecido entre as partes o Instrumento de Medição de Resultados – IMR que tem por objetivo aferir os resultados e controlar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada, atendendo o disposto na IN nº 05/2017.

7.2. O controle será feito por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.3. As situações abrangidas pelo Instrumento de Medição de Resultados – IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 7.4. A UFMA poderá alterar os procedimentos de metodologia de avaliação durante a execução contratual, sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.
- 7.5. A metodologia de avaliação será baseada nos seguintes procedimentos:
- 7.5.1. O Fiscal Técnico designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela Contratada.
- 7.5.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada, para os devidos esclarecimentos e as providências necessárias.
- 7.5.3. A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 7.5.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido.
- 7.5.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do contrato.
- 7.5.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 7.5.7. Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do contrato informará à contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.
- 7.5.8. Caso a Contratada não concorde com avaliação apresentada, terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentar contestação com as devidas justificativas. Se forem acatadas, total ou parcialmente, nova avaliação será emitida.
- 7.5.9. A Contratada de posse das informações repassadas pelo Fiscal do contrato emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação Instrumentos de Medicação de Resultados - IMR.
- 7.5.10. O Fiscal do Contrato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.
- 7.5.11. A regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.5.12. Paralelo às notificações de ocorrências, o Fiscal do Contrato fará avaliação mensal de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, cujo resultado será informado a Contratada e, ainda, dependendo o caso, poderá vir a gerar termo de notificação.

7.6. Os indicadores adotados e respectivas faixas de ajustes para pagamentos constam nos quadros a seguir:

### INDICADOR Nº 1

PRAZO DE ATENDIMENTO DOS CHAMADOS DE ACORDO COM O NÍVEL DE URGÊNCIA	
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento célere a todos os chamados com necessidade de atendimento URGENTE – Serviços de Nível 01
<b>Meta a Cumprir</b>	100% das Ordens de Serviços atendidas nos prazos estabelecidos.
<b>Instrumento de Medição</b>	Relatórios das Ordens de Serviço elaborados pela Fiscalização do do Contrato
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhamento pelos Fiscais das Ordens de Serviços descumpridas
<b>Periodicidade</b>	Por demanda
<b>Mecanismos de cálculo</b>	A cada Ordem de Serviço que não for atendida dentro do prazo estabelecido será contabilizado 1 ponto. Somatório das Ordens de Serviço não cumpridas = <b>X</b>
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	<b><math>X \leq 2</math></b> : será pago 100% do valor das Ordens de Serviço; <b><math>2 &lt; X \leq 4</math></b> : será pago 95% do valor das Ordens de Serviço cujo prazo foi descumprido; <b><math>4 &lt; X \leq 6</math></b> : será pago 90% do valor das Ordens de Serviço cujo prazo foi descumprido; <b><math>X &gt; 6</math></b> : será pago 85% do valor das Ordens de Serviço cujo prazo descumprido. Obs: Quando <b><math>X &gt; 6</math></b> , além do desconto será aplicada a penalidade de descrita no item 18.2.1.

### INDICADOR Nº 2

PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇO	
<b>Finalidade</b>	Garantir atendimento célere às demandas de manutenção corretiva, solicitadas por meio de OS – Ordens de Serviço.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

<b>Meta a Cumprir</b>	100% das Ordens de Serviços atendidas nos prazos estabelecidos nas respectivas Ordens de Serviços ou neste Termo de Referência
<b>Instrumento de Medição</b>	Relatórios das Ordens de Serviço elaborados pela Fiscalização do Contrato evidenciando que houve Ordens de Serviço com descumprimento de prazos
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Acompanhamento pelos Fiscais das Ordens de Serviços descumpridas
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismos de cálculo</b>	A cada Ordem de Serviço não cumprida por responsabilidade da empresa = <b>W</b> Somatório das Ordens de Serviço não cumpridas = <b>W</b>
<b>Faixas de ajuste de pagamento</b>	$W < 1$ : será pago 100% do valor da OS pagamento $1 < W < 3$ : será pago 95% do valor de cada OS descumprida $W \geq 4$ : será pago 90% do valor de cada OS descumprida Obs: Quando $W \geq 4$ , além do desconto será aplicada a penalidade descrita no item 18.2.1

7.7. Para fins de aferição e aplicação dos descontos, serão consideradas as ocorrências identificadas entre o primeiro e o último dia de cada mês.

## 8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada no respectivo contrato, cujas etapas observarão o cronograma-físico financeiro, considerando a extensão dos serviços e o disposto nas especificações técnicas.

8.2. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até 5 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório, consoante critérios e especificações previstas no Caderno de Encargos, ou documento equivalente, para fins de recebimento provisório.

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

8.3. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de fiscalização técnica designada, acompanhados dos profissionais encarregados pela

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

contratada, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

8.3.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

8.3.2. A Contratada fica obrigada 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 Termo de Recebimento Provisório.

8.4. Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório circunstanciado pela fiscalização contratual contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

8.5. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados será lavrado, em até 10 (dez) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

8.5.2. O gestor, após emissão de termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

8.5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 8.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

8.5.4. O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a Contratada, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;
- 9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.9. Arquivamento, entre outros documentos de especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.10. Exigir da Contratada que providencie a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.6. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 10.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 10.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 10.9. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 10.10. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 10.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 10.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.17. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.19. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 10.21. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.23. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.24. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 10.25. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.26. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 10.27. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 10.28. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 10.29. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.30. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.31. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.32. Elaborar Diário de Obra para acompanhamento, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da demanda, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

10.34. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

10.35. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

10.35.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

10.35.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA nº 31, de 03/12/2009, e legislação correlata;

10.35.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 112, de 21/08/2006, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória.

10.35.3.1. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.36. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

10.36.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

10.36.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

10.36.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

10.36.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

10.36.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

10.36.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

10.36.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

10.36.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

10.37. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 10.37.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;
- 10.37.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;
- 10.37.3. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;
- 10.38. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.
- 10.39. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;
- 10.40. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.41. Caso necessário, após a assinatura do contrato, a contratada poderá ser convocada a participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.5. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 11.6. O fiscal técnico deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **12. SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e
  - 13.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 13.2.2. Multa de:
    - 13.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 13.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 13.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 13.2.2.4. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 13.2.2.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
    - 13.2.2.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação),

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

13.2.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

13.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.2.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **14. PRIORIDADES DOS SERVIÇOS E ATENDIMENTO DE URGÊNCIA**

14.1. A contratada deverá atender a toda e qualquer solicitação da Fiscalização para realização de manutenções corretivas ou ações emergenciais, de acordo com a urgência requerida.

14.2. No ato da assinatura do contrato, deverão ser informados telefones fixo e celular do Responsável Técnico da contratada para esse contrato, disponíveis para atendimento vinte e quatro horas por dia, qualquer dia da semana, independente de ser feriado, fim de semana ou dia útil. Qualquer alteração nesses telefones deverá ser previamente comunicada à UFMA, aos fiscais do contrato, com a antecedência necessária para garantir a comunicação ininterrupta entre a fiscalização e a contratada.

14.3. A fiscalização informará nas Ordens de Serviço - OS o prazo máximo para conclusão dos serviços solicitados, prazo que deverá ser cumprido pela contratada, ficando o pagamento sujeito aos descontos previstos no item 15 deste Termo de Referência e eventuais sanções cabíveis.

14.4. As eventuais solicitações de dilação de prazo deverão ser encaminhadas à Fiscalização, devidamente justificadas, antes de findo o prazo na ordem de serviço.

14.5. A fiscalização classificará o nível de urgência do serviço conforme se segue:

14.5.1. Serão assim classificados pela Fiscalização as Ordens de Serviço com necessidade de atendimento URGENTE – Serviços de Nível 01, que impeçam o funcionamento do prédio ou que acarretem risco iminente de impedimento TOTAL de funcionamento.

14.5.1.1. Podem se caracterizar como urgentes:

I. Vazamentos da caixa d'água;

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- II. Vazamentos na entrada de água da edificação;
- III. Vazamentos na saída de esgoto da edificação;
- IV. Desarmes e defeitos de disjuntor geral;
- V. Desarmes e defeitos de disjuntor geral do quadro de alimentação da rede de informática;
- VI. Abertura / fechamento de fechaduras, acionadores de portas e portões;
- VII. Tomadas da rede elétrica, lógica ou telefônica não funcionando;
- VIII. Pane elétrica, curto-circuito;
- IX. Rede de telefonia inoperante;
- X. Destelhamento;
- XI. Telhas quebradas;
- XII. Infiltrações, vazamentos e alagamentos;
- XIII. Vazamentos de registros, válvulas de descarga e torneiras, etc.;
- XIV. Entupimentos de modo geral;
- XV. Danos em janelas, portas ou portões de acesso às edificações, causando riscos quanto à segurança dos imóveis;
- XVI. Quebra de bombas.

14.5.2. Serão classificados como SEM URGÊNCIA - Serviços de Nível 02 os atendimentos que não impeçam o funcionamento do prédio e não acarretem risco iminente do impedimento TOTAL de funcionamento.

14.5.3. No caso de Ordens de Serviços sem urgência, abertas fora do prazo de 8:00h às 18:00h de segunda a sexta-feira será considerada, para todos os efeitos, como data de abertura o primeiro dia útil subsequente.

14.5.4. Os serviços elencados no item 6.5.1.1 são meramente exemplificativos. Outros serviços poderão, eventualmente, ser classificados como URGENTE – Serviços de Nível 1 mediante aviso da Fiscalização à contratada.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –

Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805

Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 – São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.5.5. Em todos os casos, a contratada deverá apresentar a composição dos serviços solicitados via Ordem de Serviço através de planilha indicando o respectivo prazo de execução.

14.5.6. Todas as Ordens de Serviços ou comunicação entre a fiscalização e a contratada serão transmitidas por escrito, exceto em casos serviços classificados como URGÊNCIA – Serviços de Nível 01, quando poderão ser feitas por contato telefônico.

### **15. PRAZOS RELATIVOS A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1. A empresa deverá apresentar a ART do Responsável Técnico pelos serviços relativos ao contrato nos termos da Lei nº 6.496/77, até a data imediatamente anterior ao início dos serviços. No caso de serviços relevantes de manutenção corretiva, realizados através de Ordem de Serviço - OS, deverão ser emitidas ARTs específicas antes do início da execução.

15.2. No caso dos serviços classificados como URGENTE – Serviços de Nível 01, a visita ao imóvel deve ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada e os orçamentos dos serviços, bem como cronograma físico, deverão ser feitos pela fiscalização em até 72 (setenta e duas) horas a partir do envio da Ordem de Serviço.

15.3. Depois de entregue o orçamento à contratada, esta disporá de até 6 (seis) horas para o início da execução dos serviços classificados como URGENTE – Serviços de Nível 01. O prazo de execução do serviço será informado juntamente com a planilha de serviço aprovada.

15.4. Após a aprovação da Fiscalização dos serviços SEM URGÊNCIA - Serviços de Nível 02, a contratada disporá de até 02 (dois) dias úteis para início da execução. O prazo de execução do serviço será informado juntamente com a planilha de serviços aprovada.

15.5. A Contratada é obrigada a retirar dos locais de serviços os materiais porventura rejeitados pela Fiscalização, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, a contar do recebimento do aviso.

15.6. Qualquer objeto comprovadamente danificado por seus empregados deverá ser repostado no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar de decisão administrativa que resulte de processo administrativo onde reste assegurada a ampla defesa.

15.7. Deverá ser substituído, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela UFMA, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

15.8. No caso de substituição do Engenheiro Responsável ou do profissional que cuida da parte administrativa (preposto) indicado no item 6.2, a qualificação do novo profissional deverá ser comprovada com antecedência de 10 (dez) dias corridos antes da efetivação da substituição, para análise e aprovação do Gestor do Contrato.

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 – São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão.

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E FINANÇAS COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 16. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 16.1. A Contratada é obrigada a disponibilizar quaisquer materiais equipamentos, aparelhos e ferramental que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 16.2. Todos os equipamentos, materiais e ferramentas de propriedade da Contratada deverão ser devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da UFMA.
- 16.3. Quaisquer materiais a serem empregados nos serviços serão novos, comprovadamente de primeira qualidade e devem observar rigorosamente os modelos existentes nas edificações, salvo disposição expressa e diversa estabelecida em documento próprio emitido pela Fiscalização, contendo a justificativa técnica para aceitação de modelo diverso.
- 16.4. A substituição de peças e/ou componentes danificados deverá ser feita por outros originais, novos, sem uso e de acordo com as especificações técnicas pertinentes e com garantia mínima de 90 (noventa) dias. A substituição será realizada mediante emissão prévia de autorização do Fiscal do Contrato, na respectiva Ordem de Serviço – OS.
- 16.5. Todos os funcionários da contratada durante a execução dos serviços deverão estar usando o fardamento e o crachá da empresa, sempre em perfeito estado.
- 16.6. A empresa é obrigada a entregar todos os EPI's (equipamentos de proteção individual) a seus funcionários, sendo que, no mínimo, os seguintes EPI's são obrigatórios: bota de segurança, capacete, cinto de segurança com talabarte duplo, par de luvas de algodão, par de luvas de couro e óculos de segurança.

**Deivid Porto Ferreira**

Prefeito da Cidade Universitária Dom Delgado/ UFMA

Cidade Universitária Dom Delgado – Prédio Marechal Castelo Branco –  
Avenida dos Portugueses, 1.966 - São Luís - MA - CEP: 65080-805  
Fone: (98) 3272- 8861 – email: [cpl@ufma.br](mailto:cpl@ufma.br)