



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

NOTAS EXPLICATIVAS

Os itens deste modelo de Edital, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Trata-se de modelo de edital e nos termos do art. 35 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 35, §1º da referida IN. Eventuais sugestões de alteração de texto do referido modelo de edital poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br. O registro das atualizações feitas ("Nota de Atualização") em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU.

Alguns itens receberam notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

Sistema de Cores: Para facilitar o ajuste do edital ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- Se não for permitida a participação de cooperativas, exclua todas as disposições destacadas em **verde**. Se for permitida a participação de cooperativas, elas devem ser mantidas.
- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, exclua todas as disposições destacadas em **azul**. Se for adotado o SRP, mantenha tais cláusulas.
- Se não for exigida a subcontratação obrigatória de ME e EPP, prevista no artigo 7º do Decreto n. 8.538/2015, exclua todas as disposições destacadas em **cinza**. Se for exigida subcontratação de ME e EPP, com fundamento no referido dispositivo, mantenha tais previsões.

As demais cláusulas facultativas estão em **vermelho**, devendo ser consideradas individualmente.

MODELO DE EDITAL – SERVIÇOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/2022
(Processo Administrativo n.º 23111.042666/2021-50)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) **Universidade Federal do Piauí** (~~órgão ou entidade pública~~), por meio de(a) **Coordenadoria de Compras e Licitações** (~~setor responsável pelas licitações~~), sediado(a) no **Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI** (~~endereço~~), realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **(menor preço/menor desconto)** (~~por item, lote/grupo~~), sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por (~~preço unitário/global/integral~~), nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro 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.

Nota explicativa: Ajustar o Preâmbulo caso se trate de Registro de Preços ou não.

Data da sessão:

Horário:

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de **empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, referentes a tratador de animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários a serem executados nas dependências do Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina – PI da UFPI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus**, 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. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~1.2. A licitação será realizada em único item.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

~~1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~

~~1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por **04** itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Nota explicativa: Deve a autoridade indicar o número de itens a serem licitados.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto GLOBAL do grupo, devendo cada item estar dentro do valor máximo aceitável, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Nota explicativa: As redações possíveis acima refletem os possíveis formatos do objeto da licitação.

De acordo com o TCU, "Parcelamento é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Cada parte, item, etapa ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado." (Licitações & Contratos. Orientações Básicas. 4ª ed., p. 225).

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, também aplicável à modalidade pregão, por força do disposto no art. 9º da Lei nº 10.520, de 2002. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

O órgão ou entidade, no entanto, não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

~~2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20...., na classificação abaixo:~~

~~Gestão/Unidade:--~~

~~Fonte:--~~

~~Programa de Trabalho:--~~

~~Elemento de Despesa:--~~

~~PI:--~~

Nota Explicativa: Utilizar o item “dos recursos orçamentários” para licitações sem registro de preços e o item “do registro de preços” para licitações utilizando o sistema de registro de preços – SRP.

OU

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

~~2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços~~

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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.

Nota Explicativa: O credenciamento exigido nos arts. 9º a 11 do Decreto n. 10.024, de 2019, constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame – Parecer n. 129/2011/DECOR/CGU/AGU.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. 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.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. 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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018. *Será permitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.*

Nota Explicativa: O objeto social incompatível com o objeto da licitação é impeditivo à contratação, a ser aferido na fase de habilitação jurídica. Nesse sentido o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 642/2014-Plenário, estabelece que: “30. Primeiramente, divirjo da unidade técnica quando indica que a exigência do contrato social das licitantes não seria destinada à comprovação da adequação do ramo de atuação das empresas com os serviços objeto do certame. 31. Ocorre que o art. 28, inciso III, da Lei 8.666/1993 inclui o contrato social, devidamente registrado, entre os documentos exigíveis para fins de comprovação da habilitação jurídica. Tal exigência visa justamente à comprovação de que a licitante tem a atividade comercial compatível com o objeto licitado. 32. O objeto social da empresa delineado no contrato social devidamente registrado comprova não apenas o exercício da atividade empresarial requerida na licitação, mas também que a empresa o faz de forma regular. E nesse ponto ressalto que a Administração deve sempre prestigiar a legalidade. Não basta que a licitante detenha a capacidade comercial de fato, faz-se necessário que ela esteja em conformidade com a lei.”

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

~~4.1.2. Para os itens,,, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.~~

Nota Explicativa: Utilizar o subitem 4.1.2 apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Sobre o enquadramento da contratação pelo valor, nos termos da orientação normativa agu n. 10, de 2011 alterada pela Portaria n. 155, de 19.04.2017 publicada no DOU de 20.04.2017, para fins de escolha das modalidades licitatórias convencionais (concorrência, tomada de preços e convite), bem como de enquadramento das contratações previstas no art. 24, I e II, da Lei nº 8.666/1993, a definição do valor da contratação levará em conta o período de vigência contratual e as possíveis prorrogações. Nas licitações exclusivas para microempresas, empresas de pequeno porte e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

sociedades cooperativas, o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) refere-se ao período de um ano, observada a respectiva proporcionalidade em casos de períodos distintos."

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 ~~entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;~~

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93 e do art. 42 do Decreto n.º 10.024/2019.

- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8 *instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);*
 - 4.2.8.1 *É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 12, parágrafo único da IN SEGES/MP nº 5/2017, a vedação à participação de *entidades* sem fins lucrativos ocorre nos "processos licitatórios destinados à contratação de empresário, de *sociedade* empresária ou de consórcio de empresa", devendo a Administração fazer o enquadramento a partir do objeto a ser contratado e adotar ou não a cláusula acima. Caso se opte por não adotar a vedação do subitem 4.2.8, deve também ser feita a supressão do 4.2.8.1, que a excepciona, já que perderia o seu propósito.

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

OU

~~4.3 – Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.~~

~~4.3.1 – Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.~~

Nota explicativa: Utilizar o subitem 4.2.9, se não for possível a participação de cooperativas. Caso contrário, utilizar o subitem 4.3 e 4.3.1. Atentar para a necessidade de renumerar os itens abaixo se for usado o subitem 4.3 acima.

Oportuno destacar que a proibição da participação de sociedades cooperativas na contratação de serviços continuados com disponibilização de mão de obra é a regra.

O Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília, enumera alguns serviços em que a contratação destas é vedada. Nos termos da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU, a União deverá ser abster de contratar, por meio de cooperativas de mão de obra para a prestação de serviços terceirizados, sendo eles: a) limpeza; b) conservação; c) de segurança, de vigilância e de portaria; d) recepção; e) copeiragem; f) reprografia; g) telefonia; h) manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações; i) serviços de secretariado e secretariado executivo; j) auxiliar de escritório; k) auxiliar administrativo; l) office boy (contínuo); m) de digitação; n) de assessoria de imprensa e de relações públicas; o) motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante; p) ascensorista; q) enfermagem; e r) serviços de agentes comunitários de saúde.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Não estando o serviço pretendido nesta lista, o órgão ou entidade licitante deve analisar com cautela suas características, especialmente quanto às diversas obrigações dos trabalhadores que executarão os serviços, para verificar se, no caso concreto, as tarefas são passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação e habitualidade, seja entre a sociedade cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração, nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017. No caso de possibilidade de participação de cooperativas observar os requisitos de habilitação previstos no item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

Lembramos que, caso seja permitida a participação de sociedades cooperativas, as demais disposições do Edital deverão ser adaptadas a esta nova condição, mantendo-se, inclusive, a referência à Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, constante no preâmbulo deste Edital.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto n° 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF n° 13, art. 5º, inciso V, da Lei n° 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.3.2A participação do consórcio será nos termos do art. 33 da Lei n. 8.666/93, atendendo aos requisitos legais abaixo, conforme o estabelecido no Edital:

4.3.2.1 comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

4.3.2.2 indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança, obrigatoriamente fixadas no edital;

4.3.2.3 apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei Nº 8.666/1993 por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

4.3.2.4 impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

4.3.2.5 responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

4.3.2.6 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II deste artigo.

4.3.2.7 O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do Art. 33 da Lei nº 8.666/1993;

4.3.2.8. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

~~4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos), indicada no subitem seguinte:~~

~~4.5.1. (indicar a ordem de adjudicação)~~

Nota explicativa: Caso sejam licitados serviços que exijam segregação de funções, o que não se recomenda que seja efetuado no mesmo procedimento licitatório, caberá ao gestor estabelecer a ordem de adjudicação que será adotada na hipótese de o mesmo licitante apresentar a melhor proposta para itens que não possam ser executados pela mesma empresa (por força da necessária segregação de funções). Por isso, cabe ao gestor analisar a natureza do serviço e examiná-la com base no artigo 31 da IN 05/2017 e item 3.2 do Anexo VII-A.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 4.6.1. 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.
- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. 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;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. 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;
- 4.6.8. 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.
- 4.6.9. **No caso de consórcio, somente beneficiará do tratamento favorecido somente se for composto por empresa exclusivamente de porte ME/EPP.**

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. 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.

5.5.1. No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico deve ser realizada pela empresa líder do consórcio.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 **valor (~~mensal, unitário, etc, conforme o caso~~) e (~~anual, total~~) do item;**

Nota Explicativa: Deve a autoridade optar por uma ou outra redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

Nota explicativa: O preenchimento do campo "descrição detalhada do objeto contratado" tem causado alguns embaraços aos pregões, especialmente quando se exige o preenchimento de vários dados. Para evitar isso, e considerando que o licitante já declarou que sua proposta está de acordo com as condições do Edital, optou-se por simplesmente remeter às especificações no Termo de Referência, para que, assim, a análise da proposta se dê no momento adequado, da aceitação da proposta, e não na etapa de classificação delas à sessão pública.

Desta forma, o Edital pode e deve exigir que a proposta contenha determinados elementos, os quais auxiliarão o órgão licitante a examinar de forma objetiva, na fase de aceitação, sua real adequação e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

exequibilidade. Sem a indicação de tais elementos, o órgão não dispõe de informações suficientes para julgar a aceitabilidade da proposta.

Mas tal exigência é muito diferente de exigir o preenchimento do campo “descrição detalhada do objeto” no sistema de pregão eletrônico, que só tem causado embaraço.

Assim, recomendamos que, de acordo com o objeto da licitação, o órgão examine os demais dados pertinentes (além do preço) que deverão ser analisados na fase de aceitação da proposta e insira no Edital a exigência de os licitantes informarem tais dados em suas propostas.

Caso o órgão ou entidade entenda relevante o preenchimento de algum dado específico no campo “descrição detalhada do objeto”, alertamos que só se deve exigir o preenchimento de dados que sejam relevantes e efetivamente utilizados para a classificação e aceitação da proposta. Cite-se recente decisão do TCU sobre o tema (Acórdão nº 2.279/2009 - 2ª Câmara):

“1.5.1.1. eleja os quesitos fundamentais que devam constar da descrição detalhada do campo do COMPRASNET, quando esta se demonstrar extensa, a fim de evitar a apresentação de propostas incompletas (por falta de espaço no referido campo para indicação de todos os itens técnicos do Edital e/ou do Termo de Referência), gerando questionamentos evitáveis;”

Lembramos que, na fase de julgamento, também poderá ser solicitado pelo Pregoeiro o envio de arquivo anexo, contendo as informações relevantes para a análise da proposta.

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. Produtividade adotada e, se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, a respectiva comprovação de exequibilidade;

Nota explicativa: O órgão deve exigir a indicação da produtividade exclusivamente quando tal fator for mensurável, caso em que o estudo da produtividade utilizada pela Administração para servir de referência deve ser disponibilizado, conforme alínea “d5” do item 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 que estabelece o Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

6.1.2.3. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

Nota explicativa: O órgão poderá exigir a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, quando tal fator for mensurável, notadamente quando a lista não for muito extensa e, ao mesmo tempo, importante para a contratação.

6.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, nos termos do item 6.1.2.2, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

Nota explicativa: Os subitens acima deverão ser inseridos caso seja indicada pela Administração a produtividade utilizada para servir de referência quanto à realização dos serviços.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

6.5.2 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, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

~~6.5.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.~~

Nota Explicativa: O subitem acima deverá ser inserido no edital, em atenção aos itens 7.10 e 8.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017, caso o Pagamento pelo Fato Gerador tenha sido adotado pela Administração, conforme disposições do respectivo Termo de Referência.

6.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.6.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.6.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota Explicativa: a disposição do subitem acima se dá para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara, nº 387/2010-2ª Câmara e nº 2622/2013-Plenário.

6.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

OU

~~*6.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*~~

Nota explicativa: A segunda alternativa de redação deverá ser utilizada caso a licitação tenha por objeto os serviços de vigilância, limpeza ou conservação, nos termos do art. 18, § 5o-C, inciso VI, c/c § 5o-H, da Lei Complementar no 123/2006. Também será adotada quando o serviço estiver entre as outras hipóteses em que essa Lei permite a aplicação do regime do SIMPLES, nos termos do §1o do art. 17 da Lei Complementar 123/2006.

Nos autos do processo deverá constar análise do enquadramento ou não da atividade entre as hipóteses abrangidas pelo SIMPLES, de modo a justificar a redação adotada no edital.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

Nota Explicativa: Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019: "O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, salvo disposição específica do Edital". Desta forma, é possível prever prazo diferente, de acordo com as peculiaridades da licitação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.13.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO 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, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 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 valor anual/~~total~~/unitário do item/lote.

Nota explicativa: Deve a autoridade optar por uma ou outra redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital, bem como o que dispõe o Termo de Referência.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento).

Nota Explicativa: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

Nota Explicativa: Utilize a redação abaixo no caso de modo de disputa aberto. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

~~7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.~~

~~7.10 — A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.~~

~~7.11 — A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.~~

~~7.12 — Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.~~

~~7.13 — Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.~~

OU

Nota Explicativa: Utilize a redação abaixo no caso de modo de disputa “aberto e fechado”. No modo de disputa “aberto e fechado” inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 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.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O critério de julgamento adotado será o **menor preço/maior desconto**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 e empresas de pequeno porte 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 n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n° 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3 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.

7.26 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **mínimo de 02 (duas) horas** ~~[mínimo de duas horas]~~, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.29 DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

7.29.1 As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio além dos demais documentos exigidos neste Edital deverão apresentar, preliminarmente, antes de verificada a proposta comercial, se o consórcio atende aos critérios abaixo:

7.29.2 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, limitado a 02 (duas) empresas, devendo ser apresentada a comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas no Art. 51 do Decreto nº 7.581 de 11 de outubro de 2011 e ao decreto 10.024 de setembro de 2019 e aquelas estabelecidas neste Edital.

7.29.3 O compromisso de constituição do consórcio deverá ser por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio;

7.29.3.1. no caso de consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira.

7.29.4. Todas as empresas constituintes do consórcio deverão se comprometer a apresentarem a documentação exigida a fim de comprovar a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista apresentando a declaração de 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.

7.29.5. Fica vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.

7.29.6. Todas as empresas constituintes do consórcio deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação apresentando declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.29.7. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, ou seja, com a vigência contratual.

7.29.8. Todas as empresas constituintes do consórcio deverão apresentar as declarações legais:

- a) 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;
- b) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- c) 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;
- d) 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.

7.29.9. Os consorciados deverão apresentar termo de compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.

7.29.10. Os consorciados deverão apresentar termo de compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

7.29.11. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS.

7.29.12. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

7.29.13. Só se aplicam os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da LC nº 123/06 somente se o consórcio for composto exclusivamente por empresas comprovadamente ME/EPP, devendo as ME/EPP declararem o porte ME/EPP e comprovarem com Registro na Junta Comercial.

7.29.14. Ao consórcio liderado por uma microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), porém formado por outras empresas não qualificadas como tal, não se aplicam os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da LC nº 123/06.

7.29.14.1. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.29.14.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.29.14.3. A não comprovação do atendimento de qualquer das condições especiais, ensejará a desclassificação do consórcio do certame.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

Nota Explicativa: Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

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.

Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário)

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **mínimo de 02 (duas)**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos 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.

8.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2 *A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foi utilizado o seguinte Acordo Coletivo de Trabalho foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.*

8.4.4.2.1 **Convenção Coletiva de Trabalho n° PI000036/2021.**

8.4.4.2.2 *O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU n° 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.*

Nota Explicativa: Como regra, é vedado à Administração definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada. Excepcionalmente, no entanto, a IN SEGES/MP n° 05, de 2017, autoriza tal fixação se a hipótese exigir a contratação de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente (art. 5, VI). Nessa situação, deve ser incluído subitem no sentido de que “A remuneração dos profissionais XXXX, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no mínimo, equivalente a R\$ XXXXX (XXXXX).”

Nota Explicativa: Quando a prestação dos serviços envolver a utilização de mão-de-obra vinculada a uma ou mais Convenções Coletivas de Trabalho (CCT), a Administração deverá utilizar as CCTs que comprovadamente estejam em vigor, ainda que não depositadas nas Superintendências Regionais do Trabalho, e indicar, no item acima, aquelas utilizadas para a elaboração da planilha estimativa de valores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota explicativa: Lembramos que, para os serviços de vigilância, limpeza e conservação, existem Portarias da SEGES/MP que fixam os limites máximos de preços para a contratação, em âmbito estadual, e servem de parâmetro para análise de aceitabilidade da proposta.

- 8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
 - 8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
 - 8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);
 - 8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);
 - 8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);
 - 8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).
- 8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

Nota Explicativa: Súmula 262 do TCU: "O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexecuibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

~~8.9.1 As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).~~

Nota explicativa: O subitem acima deverá ser incluído caso a licitação tenha por objeto a contratação de serviços de vigilância e de limpeza e conservação.

- 8.10 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.
- 8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.11 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **mínimo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

Nota explicativa: A Administração deverá fixar tempo mínimo razoável para eventual apresentação do documento solicitado, considerando, para tanto, a complexidade da licitação. O art. 38 do Decreto nº 10.024/19 estabelece prazo mínimo de duas horas a ser previsto no instrumento convocatório para esse fim.

- 8.11.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.12 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 8.13 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.14.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

~~8.14.3 O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.~~

Nota Explicativa: O subitem acima deverá ser inserido no edital, em atenção aos itens 7.10 e 8.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017, caso o Pagamento pelo Fato Gerador tenha sido adotado pela Administração, conforme disposições do respectivo Termo de Referência.

- 8.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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 n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO

Nota explicativa: É FUNDAMENTAL QUE A ADMINISTRAÇÃO observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender a o disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. É fundamental que a Administração examine, DIANTE DO CASO CONCRETO, se o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade (Súmula 247 do TCU), sendo possível, em um mesmo Edital, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “(exigência relativa somente aos itens,,)”.

Observar-se, contudo, para não acrescentar requisitos que não tenham suporte nos arts. 28 a 31 da Lei n° 8.666, de 1993.

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:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão n° 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Nota explicativa: O SICAF informa a composição do quadro societário das empresas, inclusive quanto ao percentual de participação de cada sócio.

Conforme o Manual do SICAF, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, o preenchimento desses dados é exigido já no Nível I - Credenciamento, de sorte que, a princípio, o pregoeiro disporá das informações dos sócios de todas as empresas que participarem do pregão eletrônico, inclusive aquelas eventualmente não cadastradas nos demais níveis do SICAF.

De todo modo, caso tais informações não estejam disponíveis no SICAF, cabe ao pregoeiro solicitar a apresentação do contrato social da empresa - o qual, aliás, já é documento de apresentação obrigatória na habilitação jurídica.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 2018.

- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP n° 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **mínimo de 2 (duas) horas** ~~[mínimo de duas horas]~~, sob pena de inabilitação.

Nota Explicativa: Decreto nº 10.024, de 2019: Art. 38, §2º: “O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação”

Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Nota Explicativa: Com o advento da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018, somente passou a ser necessária a apresentação de originais não-digitais no caso de dúvidas quanto à integridade do documento digital. Por essa razão, recomenda-se que os documentos digitais sejam utilizados para formação do procedimento administrativo.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 *no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

Nota Explicativa: A possibilidade ou não de participação de empresário individual dependerá do objeto a ser licitado, quando ele for capaz de prestar o serviço.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

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

9.8.3 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;

9.8.4 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;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 ~~no caso de exercício de atividade de: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. da (Lei/Decreto) n°~~

Nota explicativa: Tal exigência tem como supedâneo o disposto no art. 28, V, da Lei n° 8.666/93. Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto licitado exige tal registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa. Em caso positivo, especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedir-lo, além do fundamento legal. Cite-se, como exemplo, o registro e autorização para o funcionamento de empresa de vigilância.

~~9.8.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.~~

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

9.8.9 No caso de Consórcio, cada empresa constituinte deverá apresentar a sua documentação pertinente.

9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 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 n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.9.4 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;

9.9.5 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;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Nota explicativa: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da licitação. A exigência de inscrição no cadastro municipal decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da licitação; tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo municipal. Alerta-se, apenas, que há serviços sobre os quais incide o ICMS (serviços de transporte intermunicipal e interestadual e serviços de comunicação).

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Nota Explicativa: Dispõe a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, que: "Art. 13. A Regularidade Fiscal Estadual, Distrital e Municipal, junto ao SICAF, do fornecedor considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a inserção no sistema da declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei."

~~9.9.8 Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.~~

9.9.9 No caso de Consórcio, cada empresa constituinte deverá apresentar a sua documentação pertinente.

Nota Explicativa: O subitem acima deverá ser incluído quando a licitação contiver a previsão de subcontratação, conforme art. 7º do Decreto n. 8.538, de 2015. Insta observar que não se admite a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação (art. 7º, inciso I).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

Nota Explicativa: Reitere-se o quanto já dito, de que a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital.

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1.No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

Nota explicativa: De acordo com o Parecer n° 2/2016/CPLCA/CGU/AGU aprovado pelo Consultor-Geral da União, a certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial deve ser exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

Sem embargo disso, vale destacar a existência de posicionamento jurídico em sentido diverso, constante do Parecer n° 04/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, aprovado pelo Procurador-Geral Federal, que apresenta, dentre outras, as seguintes conclusões:

[...]

IV. A certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 31, 11, da Lei 8.666, de 1993, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo ao pregoeiro ou à comissão de licitação realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira;

V. Caso a certidão seja positiva de recuperação, caberá ao órgão processante da licitação diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 2005;

VI. Se a empresa postulante à recuperação não obteve o acolhimento judicial do seu plano, não há demonstração da sua viabilidade econômica, não devendo ser habilitada no certame licitatório;

VII. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos para a habilitação econômico-financeira.

VIII. É aplicável à empresa em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, a possibilidade de participar em licitações públicas, nos moldes da empresa em recuperação judicial.

Nessa mesma linha, decidiu o Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU)”.

Igualmente, o Superior Tribunal de Justiça, aderindo ao entendimento do Parecer n° 04/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, proferiu recente decisão no sentido de que a exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada, a fim de possibilitar à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

empresa em recuperação judicial participar de licitações públicas, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua capacidade econômica, nos seguintes termos:

ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL. PARTICIPAÇÃO. POSSIBILIDADE. CERTIDÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA. INTERPRETAÇÃO EXTENSIVA. DESCABIMENTO. APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. COMPROVAÇÃO. OUTROS MEIOS. NECESSIDADE.

1. Conforme estabelecido pelo Plenário do STJ, "aos recursos interpostos com fundamento no CPC/1973 (relativos a decisões publicadas até 17 de março de 2016) devem ser exigidos os requisitos de admissibilidade na forma nele prevista, com as interpretações dadas até então pela jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça" (Enunciado Administrativo n. 2).

2. Conquanto a Lei n. 11.101/2005 tenha substituído a figura da concordata pelos institutos da recuperação judicial e extrajudicial, o art. 31 da Lei n. 8.666/1993 não teve o texto alterado para se amoldar à nova sistemática, tampouco foi derogado.

3. À luz do princípio da legalidade, "é vedado à Administração levar a termo interpretação extensiva ou restritiva de direitos, quando a lei assim não o dispuser de forma expressa" (AgRg no RMS 44099/ES, Rel. Min. BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 03/03/2016, DJe 10/03/2016).

4. Inexistindo autorização legislativa, incabível a automática inabilitação de empresas submetidas à Lei n. 11.101/2005 unicamente pela não apresentação de certidão negativa de recuperação judicial, principalmente considerando o disposto no art. 52, I, daquele normativo, que prevê a possibilidade de contratação com o poder público, o que, em regra geral, pressupõe a participação prévia em licitação.

5. O escopo primordial da Lei n. 11.101/2005, nos termos do art. 47, é viabilizar a superação da situação de crise econômico-financeira do devedor, a fim de permitir a manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores, promovendo, assim, a preservação da empresa, sua função social e o estímulo à atividade econômica.

6. A interpretação sistemática dos dispositivos das Leis n. 8.666/1993 e n. 11.101/2005 leva à conclusão de que é possível uma ponderação equilibrada dos princípios nelas contidos, pois a preservação da empresa, de sua função social e do estímulo à atividade econômica atendem também, em última análise, ao interesse da coletividade, uma vez que se busca a manutenção da fonte produtora, dos postos de trabalho e dos interesses dos credores.

7. A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

8. Agravo conhecido para dar provimento ao recurso especial. (STJ, Primeira Turma, AREsp 309867 / ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, DJe 08/08/2018. Julgado em 26/06/2018).

9.10.2 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;

9.10.2.1.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;

9.10.2.2.é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

Nota Explicativa: A previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”

9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4 As empresas 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 de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.4.1 No caso de consórcio:

9.10.4.1.1. Caberá apresentar a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

9.10.4.1.2. Em se tratando de Consórcio, fica estabelecido a comprovação de 13% (treze por cento), admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

Nota Explicativa 1: A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993).

Nota Explicativa 2: De acordo com o art. 24 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, deve-se fixar percentual proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato. A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto. Caso feita a exigência de capital ou patrimônio líquido mínimo, fica vedada a exigência simultânea de garantia da proposta (art. 31, III, da Lei n° 8.666/93), conforme interpretação do § 2° do mesmo dispositivo.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei; 9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IX, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

Nota Explicativa: O presente subitem, relativo à documentação complementar de qualificação econômico-financeira, contém exigências embasadas na IN SEGES/MP n° 05, de 2017 e no Relatório apresentado pelo Grupo de Estudos de Contratação e Gestão de Contratos de Terceirização de Serviços Continuados na Administração Pública Federal, conforme Acórdão n° 1214/2013- TCU- Plenário, cuja leitura se recomenda.-

Deve-se observar que o item 12 do Anexo VII da IN SEGES/MP n° 05, de 2017 autoriza que os requisitos de qualificação econômico-financeira sejam adaptados, suprimidos ou acrescidos de outros considerados importantes para a contratação, observado o disposto nos arts. 27 a 31 da Lei n° 8.666, de 1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

O Pregoeiro ou a equipe de apoio devem saber operacionalizar as novas exigências, com condições de compreender e julgar os documentos apresentados. Recomenda-se buscar previamente orientações técnicas para tanto, especialmente da área contábil, se for necessário.

9.11 Qualificação Técnica:

Nota Explicativa: Nos termos do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros mínimos objetivos para aferição da qualificação técnica dos licitantes (quantitativo, prazo, etc.), assim como é importante salientar a impossibilidade de se fixar parâmetro mínimo acima de 50%, pois somente em casos excepcionais pode ser exigido quantitativo superior a 50% do item licitado. (Acórdão 361/2017- TCU Plenário). Reitera-se, ainda, o quanto dito em relação às exigências restringirem-se a alguns itens específicos do edital.

~~9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

Nota explicativa: Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no edital.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável.

Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

Jurisprudência atinente ao registro no Conselho Regional de Administração – CRA:

“ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EMPRESA DE SEGURANÇA E VIGILÂNCIA. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATIVIDADE-FIM. EXIGÊNCIA EDITALÍCIA. INVALIDADE.

1. A inscrição de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício profissional relaciona-se à atividade-fim, a teor do disposto no artigo 1º da Lei 6.839/80, razão pela qual as empresas de segurança e vigilância não se sujeitam a registro no Conselho Regional de Administração.

2. É inválida disposição editalícia que condiciona a participação dessas empresas no certame à apresentação de certidão comprobatória de sua inscrição perante o CRA.

3. Dentre as atividades fiscalizadas pelo Conselho Regional de Administração não estão inseridas as executadas pelas empresas de vigilância e segurança. As empresas de limpeza e conservação não estão sujeitas à inscrição no CRA, pois na atividade básica não exige a presença de profissionais de Administração.” (Processo nº 200131000002295, Tribunal Regional Federal da 1ª Região, Órgão Julgador: Quinta Turma, Rel. Desembargadora Federal Selene Maria de Almeida, DJ 18/6/2004 – página 30.)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

“Segundo o contra recurso apresentado pela empresa [...], e cujas razões foram assimiladas pela Comissão de Licitação, o atestado para ter validade deveria ter sido registrado no Conselho Regional de Administração do Estado de [...].

Ora, já demonstramos (vide fls. 9/12 - vol. principal) que a Jurisprudência firmou entendimento de que é a atividade preponderante do profissional ou da empresa que determina qual o Conselho Profissional que tem competência para a Fiscalização (STJ, Resp nº 488.441/RS). Ademais, as empresas prestadoras de serviços de limpeza, conservação e prestação de serviços de vigilância desarmada não se inserem dentre as hipóteses da lei regulamentadora da profissão de administrador (TRF 4ª Região, Remessa Ex-Offício nº 12.923/SC).” Acórdão nº 2211/2010 Plenário, TCU

“9.4.17. em atenção ao princípio da legalidade, abstenha-se de exigir, no caso de contratação de serviços de informática, o registro de licitantes ou profissionais ou os atestados no Conselho Regional de Administração ou em qualquer outro conselho, uma vez que as atividades de tecnologia da informação não são regulamentadas por lei;” Acórdão nº 1724/2010 Plenário, TCU.

Nota explicativa: O TCU possui firme jurisprudência quanto a tal interpretação abrangente do “quadro permanente” do licitante, que não deve ser restrito ao vínculo empregatício ou societário, admitindo-se também o vínculo por meio de contrato de prestação de serviços (Acórdãos nº 170/2007, nº 141/2008, nº 1.905/2009, nº 2.828/2009, nº 73/2010, nº 1.733/2010, nº 2.583/2010, nº 600/2011, nº 1.898/2011 e nº 2.299/2011, todos do Plenário).

Ademais, a jurisprudência do TCU também se posiciona no sentido de que não é razoável exigir a comprovação do vínculo permanente entre empresa e responsável técnico no momento de apresentação da proposta, por restringir a ampla competitividade ao impor ônus antecipado aos licitantes (por exemplo, Acórdãos nº 2.471/2007, nº 1.265/2009, nº 1.282/2010, nº 1.028/2011 e nº 2.353/2011, todos do Plenário).

Vejamos, a propósito, a irregularidade apontada no Acórdão nº 2.607/2011, também do Plenário:

“9.1.2. ausência de previsão, no edital da Concorrência (...), da possibilidade de comprovação da capacidade técnica do responsável pela obra por meio de contrato regido pelo Direito Civil ou declaração de que o profissional integraria o quadro da licitante como responsável técnico, se a empresa viesse a ser contratada, em desconformidade com os Acórdãos/TCU 2297/2005 e 291/2007, ambos do Plenário;”

Assim, além da tradicional extensão da interpretação do “quadro permanente”, também se deve admitir que o vínculo seja comprovado mediante tal declaração de disponibilidade futura.

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.

Nota explicativa 2: Nos serviços em que seja necessário exigir alguma qualificação profissional específica, será possível, justificadamente, exigir a capacitação técnico-profissional, nos termos do art. 30, §1º, I da Lei n. 8.666/93 (como é feito nos serviços de engenharia, por exemplo). Nessa hipótese, os profissionais devem ser arrolados, bem como a experiência anterior a ser comprovada por cada



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

um – a qual se limita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a serem expressamente indicadas no edital (art. 30, § 2º, da Lei nº 8.666/93). Alertamos que o art. 30, § 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93, veda, para a capacidade técnico-profissional, as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. O § 5º do mesmo artigo também veda genericamente a exigência de comprovação de atividade ou aptidão com limitações de tempo, época ou locais específicos. Portanto, nesse caso, recomenda-se a inclusão da seguinte redação:

**.*. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional XXXX, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:*

- i. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;*
 - ii. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;*
- etc.*

**.*.1. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/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 futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.*

**.*.2 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.*

Entretanto, vale salientar que o Tribunal de Contas da União admite excepcionalmente a exigência de quantitativos para qualificação técnico-profissional, se houver justificativa nesse sentido, conforme Acórdãos TCU 1.214/2013 e 2.434/2013 - Plenário, cuja leitura se recomenda.

9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.2.1.1. Os atestados deverão referir-se ao fornecimento de serviços no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

9.11.2.1.2.

9.11.2.1.3.

9.11.2.1.4.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota Explicativa: Conforme Acórdão n° 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação:

“9.3.2. estabeleça no edital da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;”

9.11.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.11.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

Nota explicativa 1: A possibilidade de exigência de período de experiência somente se aplica, a luz do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n° 5/2017, a serviços de caráter continuado, em caráter facultativo, devendo a Administração especificar o número de anos de experiência exigidos.

Ainda assim, deve a Administração verificar a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual. Nesse sentido consigna o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 2870/2018-Plenário, que:

“Por se tratar de exigência de qualificação com potencial de restringir o caráter competitivo do certame e o desenvolvimento do setor em que se insere o objeto da contratação, a experiência anterior em lapso temporal superior ao prazo inicial do contrato deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada em estudos prévios à licitação e na experiência pretérita do órgão contratante, que indiquem ser tal lapso indispensável para assegurar prestação do serviço em conformidade com as necessidades específicas do órgão, por força da sua essencialidade, quantitativo, risco, complexidade ou qualquer outra particularidade. Convém, também, que o órgão contratante sopesse os reflexos da restrição no desenvolvimento do setor do serviço pretendido.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

A exemplo de zeladoria, limpeza, conservação e dedetização de grupos sanitários, lavatórios e vestiários, há atividades em relação às quais não me parece que a empresa com 3 anos de experiência tenha melhores condições de execução a contento do que outra que tenha executado quantitativo equivalente em prazo inferior.

Nesse sentido, fez bem o MPOG ao prever, no 10.6 do anexo VI da Instrução Normativa 5/2017, possibilidade de a Administração exigir experiência mínima de 3 anos, em vez de determinar, como lhe havia recomendado o TCU. Teria feito ainda melhor se houvesse assinalado que essa possibilidade está restrita aos casos em que as circunstâncias da prestação do serviço a ser contratado assim recomendem.”.

Nota explicativa 2: Deve a autoridade atentar, ademais, que os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada, conforme destacou o Acórdão TCU n° 553/2016 – Plenário.-

9.11.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.6.1. A comprovação da qualificação técnica exigida neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas, ou por todas através do somatório de seus respectivos atestados.

9.11.2.7. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.2.8. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2.9. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.3. *Declaração de que instalará escritório na cidade-sede de— do campus objeto da contratação (Teresina – PI), ou em um raio máximo de até 60 km da cidade-sede de—XXXX (adequada ao(s)-item grupo(s) para o qual apresentar proposta) a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017,*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

conforme modelo do Anexo XI deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

Nota explicativa: Tal exigência poderá ser feita pela autoridade, nos termos item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017. Nesse caso, deve ser incluído no Edital anexo com o modelo da declaração exigida. Contudo, reiteramos os termos da Nota Explicativa inicial do presente tópico, no sentido de que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender ao disposto no art. 37, XXI da Constituição Federal. Especialmente no caso da exigência de instalação de escritório, esta pode impor um custo considerável ao contratante, razão pela qual deve guardar proporção com o valor do contrato, sob pena de afugentar licitantes ou encarecer demasiadamente o preço do serviço. Por fim, também se deve ter em conta que se trata de exigência de qualificação técnica, que obrigatoriamente deve recair sobre serviços de maior relevância técnica e valor significativo. Assim, caso a exigência seja dispensável para a garantia do cumprimento das obrigações, ou mesmo impertinente, a disposição acima deve ser suprimida da minuta de edital.

9.11.4. — Prova de atendimento aos requisitos previstos na lei

Nota Explicativa: Em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes podem ser mencionados neste item do Edital.

9.11.5. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Nota explicativa: De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, o licitante deve apresentar na habilitação "comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação". Lembramos que tal documento só deve ser exigido para a habilitação do licitante caso a vistoria seja definida pelo órgão, no Termo de Referência, como obrigatória, assim como deverá ser apresentada justificativa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo, Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um direito do licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, a Câmara Nacional de Modelos de Editais da Consultoria-Geral da União faz a sugestão de disposição no edital que permite ao licitante emitir declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. Isso evita que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Caso o órgão efetivamente pretenda exigir a vistoria, sem permitir essa alternativa aos licitantes, recomenda-se então que substitua esse trecho final da disposição (“ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho...”), por um resumo da justificativa técnica de tal exigência (uma vez que, na presente licitação,...), fazendo referência ao documento do processo que a contém.

Reiteramos que a exigência de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que sejam adotadas as providências acima (existência de justificativa técnica, cuja motivação seja mencionada de forma resumida no edital). Nesse caso, não se deve indicar uma data e horário específico, mas sim conceder um prazo razoável para todos os interessados.

De qualquer forma, reitera-se que a exigência de vistoria deve ser excepcional, porque restringe a participação no certame, razão pela qual a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante para a correta dimensão do custo da execução e, consequentemente, para a maior isonomia entre os licitantes.

Nota Explicativa: Caso admitida a participação de cooperativas, utilizar as regras abaixo:

9.12.—— Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

9.12.5.—— O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.12.6.—— A comprovação de integração das respectivas quotas partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.12.7.—— Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;~~

~~9.12.8. — A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.~~

- 9.13.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

- 9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.14.2. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. 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.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.
- 9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

Nota explicativa: O subitem acima só se aplica nas licitações por itens, e desde que o edital exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

Na licitação por itens, as exigências de habilitação (especialmente qualificação econômico-financeira e técnica) devem ser compatíveis e proporcionais ao vulto e à complexidade de cada item. Não se pode exigir do licitante que concorre em apenas um item requisitos de qualificação econômico-financeira ou técnica correspondentes ao objeto da licitação como um todo.

Todavia, quando o licitante concorre em mais de um item, compromete-se a executar concomitantemente as diversas contratações que poderão advir, de modo que, nessa hipótese, os requisitos de habilitação devem ser cumulativos, mas apenas exigíveis em relação aos itens que o licitante efetivamente venceu, e não apenas concorreu. Tal é a orientação do TCU (Acórdão nº 1.630/2009 – Plenário).

No caso de a habilitação do licitante não atingir as exigências cumulativas para todos os itens (ou grupos) para os quais concorreu, então o licitante deverá ser inabilitado em algum ou alguns deles, e a escolha deve recair sobre aquele ou aqueles que representarem o menor gravame para o licitante, ou seja, os de menor valor, e só deve recair sobre os que forem suficientes para que a habilitação do licitante atinja as exigências cumulativas do item ou itens remanescentes.

- 9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de determinado via chat, que deverá ser de no mínimo 2 (duas) horas/dias ~~[mínimo de duas horas]~~, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

10.1.1 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.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.4 Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e FABWEB apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).

10.1.5 Apresentar declaração do regime de tributação ao qual esta submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).

10.2 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.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

Nota explicativa: Compete à área responsável pela elaboração do edital definir os dados que devem constar na proposta final do licitante declarado vencedor, motivo pelo qual estão "em vermelho".

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

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.

11.2 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.

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

Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

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

11.2.3 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.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 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.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.1.3 Não havendo cadastro de reserva:

12.1.3.1. Por decisão da Autoridade Competente, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/suspenso de licitar/contratar com os órgãos do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Governo Federal ou com a UFPI no prazo superior ao da ata de registro de preços.

12.1.3.2. Em caso de necessidade iminente devidamente justificada e considerando os riscos da contratação, a Administração poderá usar da razoabilidade e proporcionalidade, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/suspenso de licitar/contratar com os órgãos do Governo Federal ou com a UFPI em tempo menor ao da ata de registro de preços, não podendo de forma alguma o fornecedor ensejar reclamação, pois não manteve as condições de habilitação.

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

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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.

13.1.1. Na hipótese da adjudicatária ser constituída por consórcio, as empresas constituintes do consórcio terão responsabilidade solidária.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Nota Explicativa: Em se tratando de licitação que envolva futura contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, é obrigatória a exigência de garantia de execução do contrato, nos termos do art. 8º, inciso VI, do Decreto n.º 9.507/2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

14.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nota Explicativa: Adotar esse item somente se for licitação por registro de preços



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) 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.

15.2 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 e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

Nota Explicativa: É importante que a Administração se certifique de que a Ata de Registro de Preços, devolvida assinada pelo fornecedor registrado, não sofreu qualquer alteração.

15.3 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.

15.4 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.

15.4.1 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, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

Nota Explicativa: A inserção dos textos referentes à assinatura e cadastro na ata de registro de preços dos licitantes que cotarem preços iguais aos do licitante vencedor, dependerá da implementação dessa funcionalidade no Sistema Compras Governamentais.

16 DO TERMO DE CONTRATO

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.1.1. Em caso de ser consórcio deverá comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas do Edital.

Nota explicativa: De acordo com o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente à modalidade pregão, o termo de contrato é facultativo nas contratações com valor de até R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais). Assim, não havendo termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do edital de licitação. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 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 e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Nota Explicativa: É importante que a Administração certifique-se de que o Termo de Contrato, devolvido assinado pela Contratada, não sofreu qualquer alteração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

Nota Explicativa: Orientação Normativa AGU nº 39: “A vigência dos contratos regidos pelo art. 57, caput, da Lei 8.666, de 1993, pode *ultrapassar* o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar”.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

16.5.2 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Nota explicativa: Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação, não se limitando apenas à consulta ao SICAF.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 Os critérios de 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 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

Nota Explicativa: A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito. Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

~~OU~~

~~21 DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR~~

~~21.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca do Pagamento pelo Fato Gerador a que se refere o Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, observado o disposto no respectivo Caderno de Logística, elaborado pela SEGES/MP.~~

Nota explicativa: A segunda alternativa de redação deverá ser utilizada caso o Pagamento pelo Fato Gerador tenha sido adotado pela Administração, conforme disposições do respectivo Termo de Referência.

Vale ressaltar que, em atenção ao art. 18, § 1º, inciso II, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, foi editado o Caderno de Logística contendo orientações básicas para operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador, as quais deverão ser integralmente observadas pela Administração. (disponível em https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/fato_gerador.pdf)

Saliente-se, por fim, que o Art. 8º, V do Decreto nº 9.507, de 2018 prevê que em contratos continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra deve ser utilizado ou a Conta-Vinculada ou o Pagamento pelo Fato Gerador, incumbindo ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

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 o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.6 não manter a proposta;

22.1.7 cometer fraude fiscal;

22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

Nota explicativa: O TCU considerou que a ocorrência de “empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação” e a “existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas” sugerem o possível enquadramento nas condutas tipificadas o art. 7º da Lei n. 10.520/2005 e que é necessária a instauração de processo administrativo “...com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença”, concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015-Plenário).

Nota Explicativa: O art. 64 da Lei n. 8.666, de 1993, dispõe: “A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.” Por outro lado, “A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas” (art. 81). Portanto, a recusa da empresa deverá ser sancionada, salvo justificativa juridicamente plausível, conforme prevê o TCU no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, quando afirma: “...a não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções aos servidores omissos, conforme previsão do art. 82 da Lei 8.666/1993”. No mesmo sentido, o TCU aplicou multa ao pregoeiro, nos seguintes termos: “Além disso, o pregoeiro ignorou também previsão editalícia de aplicação de penalidade àquele que não mantiver a proposta. Nesses termos, o Plenário, acolhendo a proposta do relator, rejeitou, no ponto, as alegações de defesa do pregoeiro, para julgar irregulares suas contas, aplicando-lhe a multa capitulada no inciso I do art. 58 da Lei 8.443/92” Acórdão nº 3261/2014-Plenário (26.11.2014).

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3 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.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 22.4.2 Multa de **10 % (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 22.4.3 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;
- 22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 22.4.5 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;
- 22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.10 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.
- 22.11 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.
- 22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

23.3 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.

23.4 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 7.892/213.

Nota Explicativa: Adotar esse item no caso de licitação pelo Sistema de Registro de Preços.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço [Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro: Ininga, CEP.: 64.049-550, Teresina –PI, seção Coordenadoria de Compras e Licitações.](#)

Nota Explicativa: É importante que o Pregoeiro preencha corretamente esses campos, especialmente o referente à petição, de forma a garantir que a impugnação chegue ao seu conhecimento de forma imediata. Sempre que indicar protocolos centrais, deve deixar o Setor de sobreaviso para o encaminhamento urgente da impugnação.

24.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

24.3 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.4 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

24.5 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

24.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2 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.

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

25.4 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.

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

25.6 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.

25.7 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.

25.8 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.

25.9 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.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [Portal de Compras Governamentais - https://www.gov.br/compras/pt-br](https://www.gov.br/compras/pt-br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [Campus Universitário Ministro Petrônio Portela](#), seção [Coordenadoria de Compras e Licitações](#), Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

25.12.1.1. - [APÊNDICE I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR](#);

25.12.2 [ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços](#).

25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

25.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

25.12.5 ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;

[25.12.5.1 APÊNDICE DO ANEXO V – MEMÓRIA DE CÁLCULO](#);

Nota explicativa 1: Considerando que “Os editais deverão informar o valor total/global ou estimado das tarifas bancárias, de modo que tal parcela possa constar da planilha apresentada pelos proponentes” recomenda-se que os valores dos encargos bancários sejam indicados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

Nota Explicativa 2: Tendo em conta o Acórdão nº 712/2019 do Plenário do TCU, atentar para o fato de que, após a reforma trabalhista, os custos de postos de trabalho que aloquem empregados em regime de jornada de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), em regra, segundo o disposto no art. 59-A da CLT, não necessitam englobar pagamento em dobro de feriados trabalhados e de prorrogação da hora noturna, salvo disposição em sentido diverso prevista em norma coletiva e desde que tal norma não traga restrição expressa para incidência sobre contratos firmados com a Administração contratante, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

25.12.6 ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);

[25.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria; \(quando for o caso\)](#)

[25.12.8 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; \(quando for o caso\)](#)

25.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;

25.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-B da IN SEGES/MP N.5/2017.

[25.12.11 ANEXO XI – Modelo de Proposta Comercial](#)

[25.12.12 ANEXO XII – Modelo de Declaração de Escritório.](#)

Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022



Fl. nº _____
Proc. nº **23111.042666/2021-50**
Rubrica _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Teresina (PI), de de 2022.

Evangelina da Silva Sousa
Pró-Reitora de Administração da UFPI
~~Assinatura da autoridade competente~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão sob a forma eletrônica, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017, o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 29, §1º da referida IN. O registro das atualizações feitas ("Nota de Atualização") em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

Os itens deste modelo, destacados em vermelho *itálico*, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

Nota explicativa 1: O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019.

Nota Explicativa 2: O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5).

O TR deverá guardar sintonia com o estudo técnico preliminar previamente desenvolvido pela Administração, discriminando todos os elementos capazes de caracterizar, de forma precisa e clara, o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

objeto da licitação e de propiciar a avaliação de seus custos, servindo de supedâneo à elaboração do edital.

Ademais, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN n° 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2° da IN n° 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação, além de os Estudos Técnicos Preliminares serem, especificamente, anexos do Termo de Referência, conforme subitem 2.2 do Anexo V da aludida Instrução Normativa.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO N° XX/222
(Processo Administrativo n.º **23111.042666/2021-50**)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, referentes a tratador de animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências do Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina – PI da UFPI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	CARGO	CBO	POSTOS	QT. PROFISSIONAIS POR POSTO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	TRATADOR DE ANIMAIS 44H BIOTÉRIO 20%	6230-20	8	1	serviço	R\$ 3.965,90	R\$ 47.590,80	R\$ 380.726,40
2	TRATADOR DE ANIMAIS 44H 20%	6230-20	17	1	serviço	R\$ 3.873,18	R\$ 46.478,16	R\$ 790.128,72
3	TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 DIURNO 20%	6230-20	5	2	serviço	R\$ 4.146,09	R\$ 49.753,08	R\$ 497.530,80
4	TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 NOTURNO 20%	6230-20	2	2	serviço	R\$ 4.888,41	R\$ 58.660,92	R\$ 234.643,68
VALOR TOTAL								R\$ 1.903.029,60

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade- de- Medida	Quantidade
1			
2			
3			
...			

OU

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade- de- Medida	Quantidade	Valor- Unitário- Máximo- Aceitável OU Valor- de- Referência
1				
2				
3				
...				

Nota explicativa: O art. 15 do Decreto nº 10.024/19 estabelece a possibilidade de a Administração adotar o orçamento estimado como uma informação sigilosa, devendo a tabela ser ajustada conforme a decisão tomada. Entretanto, nos casos em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

~~1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):~~

<u>Órgão gerenciador:</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade- de- Medida	Quantidade
1			
2			
3			

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

-----	--	--	--

<u>Órgão participante:</u>			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade- de- Medida	Quantidade
4			
2			
3			

Nota explicativa 1: As tabelas acima são meramente ilustrativas; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprovar ao certame licitatório.

Nota Explicativa 2: Utilizar o subitem 1.1.1 acima no caso de registro de preços que conte com órgãos participantes, além do gerenciador.

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?

Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.

Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.

De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

Nota explicativa: Deverão ser observadas pela Administração as orientações expedidas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, constantes do endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/noticias>.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo, referentes a tratador de animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências do **Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina** – PI da UFPI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a ~~... (Empreitada por Preço Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral)~~

1.4.1. O regime de execução adotado empreitada por preço global é “quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total” (art.6º, VIII, “a”, da Lei no 8.666/93). A adoção de tal regime pressupõe um termo de referência de boa qualidade, que estime com adequado nível de precisão as especificações e quantitativos do serviço, fornecendo aos licitantes todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna.

~~1.5. O contrato terá vigência pelo período de _____ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.~~

OU

~~1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.~~

Nota Explicativa: O prazo de vigência contratual não depende da forma pela qual o contrato é celebrado (forma verbal, por Nota de Empenho ou por Instrumento de Contrato) e nem se confunde com o prazo de vigência da ata de registro de preços, quando houver.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Essa vigência deve considerar os prazos envolvidos, da assinatura do contrato em diante, ou seja, os prazos para início dos trabalhos, de execução, de recebimento provisório e definitivo e alguma margem de segurança.

Fixado o prazo de vigência para além de 12 meses, o TCU exige motivação específica (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara | Relator: RAIMUNDO CARREIRO). No mesmo sentido, cite-se a Orientação Normativa AGU nº 38/2011: NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DEVE-SE OBSERVAR QUE: A) O PRAZO DE VIGÊNCIA ORIGINÁRIO, DE REGRA, É DE ATÉ 12 MESES; B) EXCEPCIONALMENTE, ESTE PRAZO PODERÁ SER FIXADO POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES NOS CASOS EM QUE, DIANTE DA PECULIARIDADE E/OU COMPLEXIDADE DO OBJETO, FIQUE TECNICAMENTE DEMONSTRADO O BENEFÍCIO ADVINDO PARA A ADMINISTRAÇÃO; E C) É JURIDICAMENTE POSSÍVEL A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR PRAZO DIVERSO DO CONTRATADO ORIGINARIAMENTE

Nota explicativa: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação.

A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa do art. 30, I da IN 05/2017 –MP/SEGES e disposição 2.1 “a.3”, de seu anexo V.

Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes: Conforme já ressaltado, a licitação envolvendo mais de um órgão demanda providências por parte de todos os envolvidos, e sobretudo para o gerenciador, para que o procedimento transcorra de forma coerente e válida, e resulte em contratações úteis à Administração.

Nesse sentido, vale reiterar que o órgão participante deve encaminhar sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e eventualmente o cronograma de contratação, além de realizar pesquisa de mercado, quando o gerenciador aceitar a inclusão de novos itens ou novas localidades de entrega.

Já o órgão gerenciador tem a inescapável missão de consolidar o Termo de Referência anexo ao edital, na medida em que um dos tópicos de tal documento é justamente a estimativa de consumo de cada órgão e, além disso, a própria discriminação dos itens a serem licitados (que deve coincidir com o cadastramento no sistema operacional) demanda a atualização do TR anexo ao edital. Pode haver também questões envolvendo o aumento quantitativo de determinados itens (com possível ganho de economia de escala), ou de alteração das quantidades mínimas por requisição, entre outros pontos a serem avaliados e devidamente equacionados no edital e anexos do certame.

Assim, parece mais indicado que a participação de outros órgãos seja trabalhada desde o início do processo licitatório, permitindo a elaboração de documentos que contemplem as necessidades de todos os envolvidos e identifiquem a forma mais adequada de selecionar a proposta mais vantajosa, com o que se estará atendendo à finalidade do Decreto 7.892/2013 de propiciar o atendimento da demanda de dois ou mais órgãos em um mesmo processo licitatório.

Valores: O art. 3º, III, Lei nº 10.520/2002 determina que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados. Entretanto, o art. 4º, III, da referida Lei não exige que a Administração faça constar do edital o orçamento estimado da contratação.

O TCU, por sua vez, entende que é possível dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento (Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU). O novo regulamento do Pregão Eletrônico (Decreto n. 10.024, de 2019) previu a possibilidade do sigilo do orçamento estimado (art. 15, caput), que será divulgado imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 15, §2º), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Cumpra-se destacar que antes mesmo do Decreto n. 10.024, de 2019, o TCU já havia reconhecido a possibilidade de manter sigiloso o orçamento estimado até a finalização da fase de lances, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. (Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU; Acórdão nº 2150/2015 – Plenário). Esse entendimento foi reforçado no Acórdão nº 903/2019 – Plenário-TCU, que apontou que a divulgação dos preços de referência no edital dos pregões de compra de medicamentos prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Pesquisa Preços: A IN SEGES/ME n. 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo destinado a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Regime de Execução: Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999 (Acórdão 1977/2013-Plenário, TC 044.312/2012-1, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013);

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

Parcelamento (divisão em Grupos e Itens): A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática;”

Agrupamentos de Itens: Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada. No caso de serviços, eventual divisão em lotes considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços: Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos (Acórdão 588/2016-Plenário):

a) a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

A restrição prevista na alínea “a” supra só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. A presente contratação visa garantir a continuidade dos serviços de apoio administrativos, na função de tratador de animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências do Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina – PI da UFPI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por estas Unidades.

2.1.2. A necessidade de realizar licitação justifica-se pela necessidade de substituição do Contrato nº 11/2016, com fim da sua vigência prevista em 23.03.2022, prorrogado em caráter excepcional por 12 (doze) meses, após a vigência máxima de (60) sessenta meses, nos termos do § 4º do art. 57 da Lei de Licitações e Contratos.

2.1.3. Ademais, os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades auxiliares, administrativas ou complementares aos serviços que constituem área de competência legal da IES e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores, sendo necessária, pois a contratação de empresa terceirizada especializada.

2.1.4. A execução dos serviços contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades necessárias para o bom funcionamento da Universidade Federal do Piauí – UFPI.

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da justificativa em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração. Reforçamos a necessidade de justificar a opção pelo Regime de Execução adotado.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima. Registre-se que o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 1962.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Nota Explicativa 1: deve a Administração definir se a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto n° 10.024/2019. Vide arts. 14 a 17 da IN SEGES/MP n° 5/2017.

Nota Explicativa 2: Orientação Normativa AGU n° 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável

- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. ~~... (requisitos necessários para o atendimento da necessidade)~~ Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI, no **Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina - PI**, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus, na cidade de Teresina – Piauí, cujos empregados terceirizados executarão as funções conforme estabelecido neste Estudo.

5.1.2.1. Os locais listados neste item poderão sofrer alterações quanto a sua localização, acréscimos ou supressões, respeitados os quantitativos do objeto contratado, dentro dos limites do município citado.

5.1.2.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo/lote, contudo serão avaliados aspectos e padrões de exequibilidade das propostas.

5.1.2.3. O serviço dar-se-á com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de segunda a sábado/domingo, observados os intervalos legais para alimentação e a jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais ou 12x36 (doze por trinta e seis) horas semanais.

5.1.2.4. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos respectivos fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e demais equipamentos e materiais necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

5.1.2.5. Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

5.1.2.6. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho, respectivas.

5.1.2.7. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente.

5.1.2.8. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.1.2.9. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no Art. 28 do Decreto nº



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.450/2005, e nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, assegurado o Direito Constitucional ao Contraditório e Ampla Defesa.

5.1.2.10. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhadas por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento.

5.1.2.11. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.1.2.12. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações descritas por esta IES e em respeito à legislação vigente.

5.1.2.13. A adjudicatária prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

5.1.2.14. O serviço dar-se-á com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de segunda a sexta-feira entre as 8h e as 18h e, a critério da Administração poderá se estender aos Sábados, Domingos e Feriados, entre as 8h e às 18h, mediante a compensação do período por meio de folgas concedidas no decorrer da semana, sem que este procedimento configure a obrigatoriedade de pagamento de horas extras simples ou em dobro pelo labor no período, ou de segunda-feira a domingo em regime de plantão 12x36 horas, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais.

5.1.2.15. Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e, III - a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

5.1.3. ~~... (duração inicial do contrato)~~ Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93, conforme modelo a ser elaborado pelo setor competente, sendo que o prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei nº 8.666/93.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5.1.4. ~~... (eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas)~~ Os fiscais do contrato deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

5.1.4.1. A adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

5.1.4.2. A transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

5.1.4.3. Outras providências que se apliquem.

5.1.5. ~~... (quadro com soluções de mercado)~~ Por se tratar de prestação de serviços de apoio administrativo, temos as seguintes alternativas:

5.1.5.1. Contratação para o quadro efetivo da IES de pessoal para realização do serviço:

5.1.5.1.1. O provimento de cargo efetivo, mediante concurso público, para a realização do serviço é uma das opções para a solução do problema, contudo, após análise da Lei Federal nº 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, não contempla os postos de trabalho dispostos neste documento. Desta forma, esta não se materializa como opção viável para a solução do problema.

5.1.5.2. Fazer adesão a ARP vigente:

5.1.5.2.1. Conforme disposto no Decreto Federal nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, a licitação por registro tem como objetivo permitir que diversos órgãos com interesses comuns na contratação de determinados serviços e aquisição de bens o faça de forma mais célere e eficiente. Entretanto, tendo em vista as particularidades na contratação do objeto pleiteado e o não envolvimento preliminar desta IES ao processo de contratação no detalhamento de todas as condições de execução e especificidades para o correto dimensionamento de quantitativos e preços referenciais, figura o instituto da adesão à ata de registro de preços como uma alternativa inviável, logo não há como comprovar vantagem da adesão sobre o sistema convencional, que indubitavelmente deve importar em uma vantagem superior a um novo processo, conforme descrito no art. 22 do Decreto 7.892/13.

5.1.5.3. Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços:

5.1.5.3.1. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ao assunto, está obrigada a contratar mediante processo de licitação pública. Desta forma, para que a contratação de mão de obra terceirizada, com regime de dedicação exclusiva, para a prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares ocorra de forma objetiva, respeitando a isonomia



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

entre os licitantes ao selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade na sua execução a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais, deve-se adotar o instituto da licitação previsto na legislação vigente.

5.1.5.3.2. Ademais, tendo em vista que o objeto pleiteado figura-se como serviço comum, compreendido entre aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, em princípio, atende-se a um critério legal definido para adoção do “Pregão” como a modalidade cabível, logo é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração por bens e serviços comuns.

5.1.5.3.3. Quanto à adoção do Pregão, na forma eletrônica, apoia-se ao disposto nos §§ 1º e 3º do art. 1º do Decreto 10.024/19, que estabelece como obrigatória sua utilização pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais, em aquisições de bens ou contratação de serviços com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, salvo, nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações ou devidamente justificada e comprovada pela autoridade competente a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, que não é o caso.

5.1.6. Justificativa da Solução Escolhida:

5.1.6.1. Objetiva-se contratar empresa prestadora de serviços de apoio administrativo, a fim de atender as necessidades do Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina, dando continuidade às atividades administrativas e de alcance aos objetivos e metas da UFPI como instituição promotora de ensino, pesquisa e extensão e garantir plenas condições de atendimento aos anseios da comunidade da UFPI no desempenho de suas atividades habituais.

5.1.6.2. Por ser uma alternativa utilizada anteriormente e que culminou na formalização do contrato nº 11/2016, a escolha por fazer licitação na modalidade pregão eletrônico é a mais indicada e única viável no momento pela transparência e por convocar um grande número de interessados, estimulando a competitividade e consequentemente lançando o menor preço, que será o mais vantajoso para a Administração.

5.1.6.3. A forma da contratação garantirá que o contrato possa ter vigência por até 60 (sessenta) meses.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....~~

Nota Explicativa: A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, **disposição 2.4. “a”, determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares**, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.

Além disso, essa mesma disposição, nas letras “b” à “d”, contempla outros requisitos, cuja pertinência deve ser analisada pelo órgão ou entidade em relação à licitação pretendida.

Da mesma forma, a letra “e”, determina a previsão das obrigações das partes, que é tratada em outro tópico deste modelo de TR.

Nota Explicativa 2: Orientação Normativa AGU nº 38/2011: Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente

Nota Explicativa 3: A letra “c”, trata do tema do conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, cuja **declaração** positiva nesse sentido é um requisito da contratação, estabelecido na disposição 2.4. do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP.

Ou seja, a regra estabelecida é a de se exigir do adjudicatário que declare pleno conhecimento das condições necessárias, previamente à celebração do contrato.

Ainda sobre esse requisito, destacamos que a exigência do comparecimento no local, ao invés da declaração, é medida excepcional, a ser estabelecida somente se imprescindível, e não for possível substituí-la pela divulgação de fotos, plantas etc, presumivelmente para o fim de verificação e ajuste das providências e prazos necessárias ao início do contrato. Nessa hipótese, a redação da disposição 5.2 acima deverá ser alterada, refletindo adequadamente a exigência.

Por fim, não se deve confundir essa exigência excepcional, de comparecimento do “licitante” para a contratação, com a exigência de vistoria para a própria licitação. Esta última é disciplinada no Anexo VII-A da IN 05/2017 – SEGES/MP, intitulado “Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório”, e é dirigida a todos os licitantes. Trata-se de medida ainda mais excepcional, posto que mais restritiva à competitividade, e só deve ser adotada com justificativa técnica rigorosa, conforme exposto no tópico da “Vistoria”, adiante.

Assim, resumidamente, tem-se o seguinte esquema normativo:

Exigência	Destinatário	Tratamento
Declaração de pleno conhecimento	Adjudicatário	Regra geral – sempre exigir
Comparecimento nos locais de Execução	Adjudicatário	Excepcional - quando imprescindível
Vistoria para a Licitação	Licitantes	Excepcionalíssimo - necessidade de justificativa técnica rigorosa.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ou

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)

Nota explicativa 1: O item acima deverá ser preenchido de acordo com o caso concreto, ou seja, indicando especificamente onde foram incluídos os critérios de sustentabilidade, em observância ao art. 3º do Decreto n. 7.746/2012. Caso não incidam critérios de sustentabilidade, deve ser incluída a devida justificativa pelo gestor.

Nota explicativa 2: Sustentabilidade: Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados, o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação §§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 e art. 8º do Decreto nº 7.746/2012). É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração.

Para tanto, indicamos a consulta ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU. Solicitamos especial atenção ao exame do tópico Cadastro Técnico Federal/IBAMA. Atentamos, em síntese, para que a sustentabilidade seja considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição. Ainda que não conste do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

Recomendamos, igualmente, consulta ao **Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável)**.

Recomendamos, por fim, consulta prévia ao site governamental <https://reuse.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

Nota Explicativa: A partir do inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, bem como do inciso III do art. 30 da Lei 8.666/91, da combinação do Anexo V (item 2, subitem 2.4) com o anexo VII-A (item 3.3) IN SEGES/MP nº 05/2017 e do entendimento do TCU, foi possível confeccionar relação de diretrizes relacionadas à vistoria técnica. Considere-se o rol:

- a. TCU já decidiu no sentido de que a exigência de vistoria, como regra, não deve ser realizada, salvo hipótese de imprescindibilidade, devidamente justificada (Acórdão 372/2015-Plenário, Rel. Min. WEDER DE OLIVEIRA; Acórdão 866/2017-Plenário, Rel. Min. MARCOS BEMQUERER); no mesmo sentido do precedente segue a alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);
- b. a complexidade do objeto foi considerada pelo TCU pressuposto fático para admissão da exigência de vistoria, sendo recomendável a explicitação dessa complexidade na fundamentação (Acórdão nº 1215/14, 1ª Câmara, Rel. min. JOSÉ MUCIO MONTEIRO, 08/04/2014);
- c. o edital deve trazer cláusula que preveja responsabilidade do contratado por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão na verificação dos locais de instalação. (Acórdão nº 0147/13, Plenário, Rel. Min. JOSÉ JORGE);
- d. as visitas coletivas, disponibilizadas de forma concomitante a todos os licitantes devem ser evitadas (Acórdão nº 0234/15, Plenário, Rel. Min. BENJAMIN ZYMLER);
- e. TCU não tem admitido a previsão de dias e horários restritos, e previamente determinados para vistoria. Admite, contudo, o agendamento prévio para organizar as visitas, com extensão da agenda (quantidade de dias) compatível com a complexidade do objeto e, com os potenciais licitantes; (Acórdão nº 1842/13 – Plenário, Rel. Min. ANA ARRAES); agendamento de horário não é o mesmo que cadastramento prévio do visitante, já criticado pelo TCU em precedente (Acórdão 7137/2015-Primeira Câmara | Relator: BENJAMIN ZYMLER);
- f. a vistoria não deve ficar restrita ao representante técnico dos licitantes uma vez, de acordo com TCU, essa exigência pode restringir o caráter competitivo do certame. A vistoria deve ser permitida a qualquer preposto formalmente encaminhado pelo licitante e identificado, podendo inclusive ser terceirizada a visita (Acórdão nº 3395/15, Plenário, Rel. Min. BENJAMIN ZYMLER; Acórdão nº 0234/15, Plenário, Rel. min. BENJAMIN ZYMLER);
- g. o método adotado para realização da vistoria deve ser o mesmo para todos os licitantes, em respeito ao princípio da isonomia (Acórdão nº 2670/12 – Plenário, Rel. Min. JOSÉ JORGE);
- h. caso exigida a visita, a administração deverá disponibilizar os locais a serem vistoriados (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);
- i. sempre que possível, a exigência da visita deve ser substituída pela disponibilização de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);
- j. optando o licitante por realizar a visita, esta deverá ser atestada pela Administração nos autos (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);
- k. caso o licitante não tenha interesse em visitar efetivamente o local da obra ou prestação de serviços, deverá ser admitido que anexe aos autos declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto (alínea “c” do item 2.4, do anexo V da IN SEGES/MPOG nº 05/2017);
- l. A visita encerra, como regra, direito subjetivo do licitante, e não uma obrigação. Dessa forma, deve ser admitido pela Administração a declaração de “pleno conhecimento” a fim de suprir a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ausência da vistoria caso exigida como requisito de habilitação; recomenda-se disponibilizar modelo de "declaração de pleno conhecimento" como anexo do edital (Acórdão 170/2018-Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER).

7.2. 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 abertura da sessão pública.

7.2.1. *Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*

7.2.2. Telefone para contato com os setores a serem vistoriados:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	CONTATO
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	(89) 3215-5743
COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA	(89) 3215-5694

~~7.2.3.... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

~~7.2.4.... [incluir outras instruções sobre vistoria]~~

Nota Explicativa: Não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).

7.3. *Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.*

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

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nas dependências do CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, BIOTÉRIOS E COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA-PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela UFPI.

8.1.2. De um modo geral, fica de logo definido que em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á de segunda a sexta-feira entre as 8 h e às 18 h e, a critério da Administração poderá se estender aos **Sábados, Domingos e Feriados**, entre as 8 h e às 18



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

h, mediante a compensação do período por meio de folgas concedidas no decorrer da semana, sem que este procedimento configure a obrigatoriedade de pagamento de horas extras simples ou em dobro pelo labor no período, *ou de segunda feira a domingo em regime de plantão 12x36 horas*, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais, conforme quadro abaixo:

POSTOS DE SERVIÇO	QUANT.	Carga Horária Semanal/Horas	Carga Horária Mensal/Horas
TRATADOR DE ANIMAIS 44H BIOTÉRIO 20%	8	44 h/Semanal	176 h/Mensal
TRATADOR DE ANIMAIS 44H - 20%	17	44 h/Semanal	176 h/Mensal
TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 DIURNO 20%	10	12x36 h/Semanal/Diurno	176 h/Mensal
TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 NOTURNO 20%	4	12x36 h/Semanal/Noturno	176 h/Mensal

*Justifica-se a necessidade de insalubridade devido à natureza dos trabalhos executados pelo servidor no manejo dos animais. O servidor estará exposto a acidentes como coices, mordidas, chifradas, ferroadas além de se expor no manejo de dejetos como fezes e urina que são veiculadores de doenças zoonóticas como leptospirose, leishmaniose, raiva dentre outras. Ainda se justifica pelo fato de que os servidores auxiliarão os veterinários no tratamento de feridas, remoção de abscessos, partos e outras atividades descritas nesse termo de referência que o exporão ao contato com secreções e excreções dos animais. No entanto, ressalta-se que a caracterização e classificação da insalubridade deve ser feita através de perícia do Médico ou Engenheiro de Trabalho (Art. 195 CLT).

8.1.3. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

8.1.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

8.1.5. A CONTRATADA deverá controlar a Frequência dos funcionários de forma eletrônica, instalando, no mínimo, 02 pontos eletrônicos em locais a ser definido pela CONTRATANTE, desde que haja solicitação formal da CONTRATANTE para este tipo de controle:

- a) Colégio Técnico de Teresina;
- b) Hospital Veterinário Universitário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 8.1.6. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.
- 8.1.7. Em cumprimento ao disposto na Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1.989, regulamentada pelo Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, fica reservado, no mínimo, o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.
- 8.2. A execução dos serviços será *iniciada no primeiro dia útil posterior à assinatura do contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela UFPI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados. ~~-(indicar a data ou evento para o início dos serviços)~~*, na forma que segue:
- 8.2.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.
- 8.2.2. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 8.2.3. A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.
- 8.2.4. À CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.
- 8.2.5. A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos materiais, fardamento, equipamentos, utensílios e E.P.I.'s necessários e adequados à perfeita execução dos serviços.
- 8.2.6. Os serviços serão prestados mediante alocação de mão de obra especializada necessária e adequada à perfeita execução dos serviços.
- 8.2.7. As quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.
- 8.2.8. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela UFPI, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 8.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com a disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, são as seguintes:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

8.3.1. TRATADOR DE ANIMAIS (CBO 6230-20)

8.3.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO NÚCLEO DE ESTUDOS E PRESERVAÇÃO DE ANIMAIS SILVESTRES (NEPAS)/CCA

- a) Realizar a limpeza dos recintos dos animais
- b) Realizar trabalho de alimentação dos animais
- c) Auxiliar na contenção para medicação/tratamento de animais doentes
- d) Auxiliar em atividades de campo referente a captura de animais foragidos do recinto de criação
- e) Manejar animais recebidos pelo NEPAS oriundo de Órgãos Oficiais ou Criatórios cadastrados em Órgãos Oficiais
- f) Assegurar o bem-estar dos animais
- g) Executar e auxiliar em demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento do setor.

8.3.1.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA (CTT)

- a) Atuar no manuseio de animais do CTT
- b) Realizar corte e trituração de volumoso para os animais
- c) Fornecer alimentação para os animais
- d) Auxiliar na aplicação de medicamentos nos animais
- e) Realizar a limpeza e higienização das instalações de criação dos animais
- f) Liberar para pastejo e recolher os animais pós-pastejo
- g) Executar e auxiliar em demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento do setor

8.3.1.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO DEPARTAMENTO DE ZOOTECNIA/CCA.

- a) Realizar o manejo e alimentação das aves, bovinos, caprinos, ovinos, peixes e abelhas;
- b) Conferir o plantel de animais do setor em que esteja servindo;
- c) Auxiliar nas atividades de pesquisa, ensino e extensão no setor que esteja servindo
- d) Realizar a limpeza e conservação das instalações e objetos do biotério em que esteja servindo;
- e) Armazenar e manusear os alimentos para os animais;
- f) Auxiliar no manejo zootécnico, sanitários e reprodutivo dos animais;
- g) Realizar a despesca dos peixes;
- h) Realizar a manutenção das cercas dos piquetes, currais, aprisco e demais locais que se fizerem necessário;
- i) Realizar a montagem de apiários;
- j) Efetuar manejo da vegetação no entorno do apiário;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- k) Realizar a remoção de enxames nas dependências da UFPI, podendo, quando solicitado, realizar essa remoção em ambiente externo à UFPI;
- l) Executar e auxiliar em demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento do setor.

8.3.1.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO/CCA.

- a) Atuar junto ao Hospital Veterinário Universitário/CCA, nos setores de cães e gatos, clínica de grandes animais, centros cirúrgicos, diagnóstico por imagem, LASAN e outros setores pertencentes a esta unidade.
- b) Auxiliar no manejo dos animais, limpeza dos boxes, alimentação dos animais
- c) Auxiliar em cirurgias
- d) Lançar procedimentos e materiais no prontuário dos animais
- e) Aplicar medicamentos nos animais
- f) Auxiliar na contenção dos animais para realização de exames
- g) Executar e auxiliar em demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento do setor

8.3.1.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NOS BIOTÉRIOS DA UFPI.

- a) Realizar o manejo dos animais, como desmame, troca de gaiolas e reposição de alimentação e água;
- b) Limpar o recinto dos animais (macro e micro ambiente);
- c) Realizar a contenção dos animais, quando necessário;
- d) Preencher planilhas e auxiliar nos controles necessários em cada setor.

8.4. PERFIL GERAL PARA TODOS OS PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS NOS POSTOS DE TRABALHO PARA TODOS OS NÍVEIS:

- a) Dinamismo;
- b) Polidez;
- c) Disciplina;
- d) Autodomínio;
- e) Boa dicção;
- f) Responsabilidade;
- g) Boa apresentação;
- h) Senso de organização;
- i) Fluência na comunicação;
- j) Bom humor e autocontrole;

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- k) Facilidade de comunicação;
- l) Aptidão para atendimento ao público;
- m) Capacitação para o desenvolvimento das atividades;
- n) Sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- o) Iniciativa para o desempenho das atribuições demandadas;
- p) Capacidade de comunicar-se com desenvoltura e cordialidade;
- q) Postura compatível às atividades que são desenvolvidas no âmbito da UFPI;
- r) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- s) Cumprimento de todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato;
- t) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência;
- u) Educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção no trato de todos os servidores da UFPI, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas;
- v) Encaminhar ao conhecimento da UFPI, por meio do Encarregado da empresa Contratada, de forma imediata e em qualquer circunstância a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da UFPI;
- x) Apresentar, quando exigido de modo formal pelo setor de lotação do servidor, experiência comprovada de, no mínimo, 3 meses na execução das atividades demandas no setor.

Nota Explicativa: A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A IN SEGES/MP n° 05, de 2017 discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR. Por essa razão, recomenda-se a leitura do Anexo V da referida Instrução Normativa, em especial o item 2.5 antes de se elaborar este item.

Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

TABELA 01 EPIs (TRATADOR DE ANIMAIS 20% 44H - BIOTÉRIO) (por empregado)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (POR ANO)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	Unid.	2
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	Unid.	2
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	Unid.	2
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unid.	2
5	Máscara de proteção Respiratória descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	Unid.	10
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha.	par	2
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	par	4
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	par	2
9	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz	Unid	1
10	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, grupo 03, especial, pote com 200g, isento de silicone, com validade mínima de 06 meses	Unid	4
11	Luva de segurança cirúrgica, látex, lisa, anatômica, estéril, com ou sem pó caixa com 100 unidades	Caixa	6
12	Macacão de proteção confeccionado em polietileno texturizado com capuz, manga longa e elástico nos punhos e tornozelos	Unid	2
13	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos (funcionários dos biotérios)	Unid	8
14	Touca (funcionários dos biotérios)	Pacote 100 Und	6

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

15	Bota de segurança cano longo branca, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha. (Funcionários dos biotérios)	Par	1
16	Luva látex amarela (Funcionários dos biotérios)	Par	48
17	Avental comprido impermeável (Funcionários dos biotérios)	Unid.	1
18	Avental descartável manga comprida (funcionários dos biotérios)	Pacote 10 Und	12

TABELA 02 EPIS (TRATADOR DE ANIMAIS 20% 44H, 12X36 DIURNO E 12X36 NOTURNO) (Por empregado)			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE (POR ANO)
1	Chapéu com proteção solar para rosto, nuca e orelhas.	Unid.	2
2	Protetor Auditivo de inserção em silicone. Atenuação mínima de 15dB	Unid.	2
3	Óculos de Segurança (Lentes em Policarbonato de alta resistência a impacto, anti-risco e incolor. Hastes tipo espátula com ajuste de comprimento.)	Unid.	2
4	Avental de segurança impermeável de PVC com forro em tecido de poliéster com alça no pescoço e tiras de regulagem na cintura.	Unid.	2
5	Máscara de proteção Respiratória descartável PFF2 com válvula/máscara de proteção	Unid.	10
6	Bota de segurança cano longo preta, tipo impermeável, confeccionada em PVC injetado em uma peça só/Botina de borracha.	par	2
7	Luva em borracha nitrílica com palma corrugada e suporte têxtil.	par	4
8	Perneira confeccionada em raspa, com fechamento em velcro ou fivela.	par	2
9	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz	Unid	1

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

10	Creme de proteção para as mãos, contra água, óleo e pintura, grupo 03, especial, pote com 200g, isento de silicone, com validade mínima de 06 meses	Unid	4
11	Luva de segurança cirúrgica, látex, lisa, anatômica, estéril, com ou sem pó caixa com 100 unidades	Caixa	6
12	Macacão de proteção confeccionado em polietileno texturizado com capuz, manga longa e elástico nos punhos e tornozelos	Unid	2

9.1.1. Os custos referentes aos materiais/equipamentos/ferramentas, acima discriminados, deverão constar como item específico da planilha de formação de preços.

9.1.2. O quantitativo de material a ser fornecido anual ou mensalmente deverá estar de acordo com a estimativa mínima dos quadros acima;

9.1.3. OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS, UNIFORMES E EPIs A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS deverão ser de PRIMEIRA QUALIDADE e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem SUBMETIDOS À PRÉVIA APROVAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, que se reserva ao direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições nos concernentes ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras;

9.1.4. A relação de materiais supra poderá sofrer alterações de itens ou quantidades, de acordo com a demanda da CONTRATANTE, após anuência do Fiscal do Contrato;

9.1.5. Os equipamentos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, sendo de responsabilidade desta a guarda e a reposição desses equipamentos de uso permanente;

9.1.6. A CONTRATADA deverá entregar os materiais/equipamentos/ferramentas e EPIs já no início da execução contratual, devendo respeitar os quantitativos mínimos estabelecidos nas tabelas 1.

Nota explicativa: Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e insumos necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

10.1.2. Os profissionais selecionados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares deverão atender os seguintes requisitos:

10.1.2.1. fundamental completo;

10.1.2.2. aptidão física para o tipo de serviço descrito no tópico 8.3.1 deste termo; e,

10.1.2.3. noções de manejo e cuidado com animais.

10.1.2.4. Para os servidores destinados a executar as atividades descritas no tópico 8.3.1.1 deste termo será exigido experiência de trabalho comprovada de, no mínimo, 3 meses no manejo de animais silvestres, devido particulares de manejo desenvolvidos no setor de animais silvestre.

10.1.3. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS, BIOTÉRIOS e COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

Nota explicativa: Vale lembrar que sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

11. UNIFORMES

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

11.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

TABELA 3			
Uniformes (Tratador de Animais) (Por empregado)			
ITEM	PEÇA	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais	Unid.	4



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

2	Camiseta malha fina PV, manga longa com punho, gola V, com emblema da empresa	Unid.	4
3	Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, ou capacete, com logomarca da empresa	Unid.	2
4	Meia de algodão preta	Par	4

~~11.2.1.;~~

~~11.2.2.;~~

~~11.2.3.;~~

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

11.3.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente;

11.3.2. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

11.3.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.3.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

11.3.3.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

Nota explicativa: É imprescindível que o Termo de Referência traga a descrição detalhada do uniforme a ser utilizado pelos empregados, inclusive quanto aos quantitativos necessários para a prestação do serviço, levando-se em consideração o padrão mantido pelo órgão e as condições climáticas da região no decorrer do ano. Caso se exija padrão de tecido ou material específico, também deve ser descrito em detalhes.

Sem tal detalhamento, inviabiliza-se a exigência de padrões mínimos por parte do Pregoeiro, na fase de aceitação da proposta, ou no decorrer da execução do contrato.

Ressaltamos que, para os serviços de vigilância, a Instrução Normativa SEGES/MP N. 5/2017 no modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constante no Anexo VII-D consta no módulo 5 a previsão de fornecimento dos uniformes.

11.3.4. Deverá entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

Nota explicativa: O órgão deve adaptar este item de acordo com as especificidades do serviço e do local de prestação.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nota explicativa: As obrigações que seguem, tanto da contratante como da contratada, são meramente ilustrativas. O órgão ou entidade licitante deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do objeto de que necessita.

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

12.2.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

12.2.4. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

12.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante;

12.2.6. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

12.2.7. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

12.2.8. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

- 12.3. 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 que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Nota Explicativa. Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;

Nota Explicativa. Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 a Fazenda Municipal/~~Estadual~~ ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

Nota Explicativa 1: Ajustar de modo que seja exigida regularidade apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual.

Nota explicativa 2: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada. Portanto, a comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente considerará a natureza da atividade objeto da licitação.

Via de regra, a prestação de serviços de modo geral é hipótese de incidência de tributação municipal (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN), conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.

Existem, contudo, situações em que a prestação de um serviço pode dar ensejo à incidência de tributação estadual pelo ICMS. Como exemplos, citem-se os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e os serviços de comunicação (art. 155, II, da CR/88), bem como as exceções expressamente previstas na lista da referida LC 116/2003.

- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. 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.
- 13.9. 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. 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;
- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Nota Explicativa: Tendo em conta o Acórdão nº 712/2019 do Plenário do TCU, atentar para o fato de que, após a reforma trabalhista, os custos de postos de trabalho que aloquem empregados em regime de jornada de 12x36 (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso), em regra, segundo o disposto no art. 59-A da CLT, não necessitam englobar pagamento em dobro de feriados trabalhados e de prorrogação da hora noturna, salvo disposição em sentido diverso prevista em norma coletiva e desde que tal norma não traga restrição expressa para incidência sobre contratos firmados com a Administração contratante, nos termos do art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.36. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.*
- 13.37. Apresentar mensalmente e, em outra periodicidade, conforme o caso, em observância às disposições da alínea c item 2.1 do ANEXO VIII-B da IN 5/2017, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- a) Nota Fiscal/ Fatura;
 - b) Planilha Mensal de faturamento;
 - c) Relação/Planilha dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - d) Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, acompanhado de cópias das folhas de pagamento e contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- e) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNTD;
- g) Protocolo de envio de arquivos – Conectividade Social;
- h) Relação de Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP, referente a prestação dos serviços;
- i) Relatórios GFIP;
- j) Folha de ponto;
- k) Comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- l) Comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;
- m) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- n) Relação das substituições/férias realizadas no mês, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- o) Recibo de entrega dos materiais e equipamentos nas quantidades, especificações e periodicidade indicada neste Termo de Referência;
- p) Encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- q) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- r) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.

13.38. Entregar, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- c) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- e) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

f) Cronograma de férias dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, Unidade de Lotação, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; e,

g) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

13.39. Assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e) Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;

f) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

g) Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

h) Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

i) Disponibilizar sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;

j) Fornecer e instalar no mínimo 03 (três) Relógios de Controle de Ponto Eletrônico, sem ônus adicional para a UFPI, em até 10 (dez) dias após o início da execução do contrato;

k) Controlar, junto ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

l) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

m) Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;

n) Pagar mensalmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

o) Fornecer aos seus funcionários até o 5º (quinto) dia útil do mês, salvo critério mais favorável previsto em documento coletivo de trabalho da respectiva categoria profissional, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

p) Entregar os materiais de EPI's, com periodicidade mensal de fornecimento, até o 5º (quinto) dia útil do mês, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

q) Entregar os equipamentos e EPI's, com periodicidade anual, no início da execução contratual e a cada prorrogação de contrato, devendo ser substituído no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

r) Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

s) Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo;

13.40. Em consonância com as prescrições na IN SLTI/MP nº 05/2017, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

13.41. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.42. Em caso de ser consórcio deverá comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e da cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas do Edital.

13.43. As empresas constituintes do consórcio terão responsabilidade solidária.

13.44. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000;

13.45. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotadas por este termo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- a) Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- b) Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
- c) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- d) Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.
- e) Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
 - I – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - II – que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - III – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
 - IV – que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - V – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - VI – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.
- f) Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
 - I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- g) São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

quaisquer corpos hídricos; - lançamento *in natura* a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.

h) Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

I - deposição inadequada no solo;

II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;

III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

VI - utilização para alimentação humana.

i) A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

j) Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010:

I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

k) Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

I) Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

I - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

II - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.

III- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis .

IV - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

V - Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

13.46. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

a) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

13.47. Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizadas pela CONTRATANTE.

Nota explicativa 1: Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota Explicativa 2: No caso de órgãos ou entidades públicas vinculados ao Ministério da Economia, considerada a edição da Portaria ME n° 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, que disciplina os procedimentos e as rotinas para prevenção do nepotismo e responsabilização das suas ocorrências no âmbito daquele Ministério, necessário incluir, nesse item, subitem com o seguinte teor: “x. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5°, inciso I, da Portaria ME n° 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2° daquele normativo.”

Nota explicativa 3: As cláusulas acima são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arrolem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.

Nota Explicativa 4: O gestor deve verificar se há algum critério de sustentabilidade que se enquadre como obrigação da contratada, como, por exemplo, a necessidade de recolhimento de resíduos decorrentes da contratação, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada. Em existindo, deve ser incluída nas obrigações desta cláusula. Para tanto, consulte-se o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Nota Explicativa: Dispõe a Lei n° 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

OU

14.1. ~~É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de%(..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:~~

~~14.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação~~

~~14.1.2.~~

~~14.1.3.~~

Nota explicativa: A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o edital



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

~~14.2. — A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.~~

~~14.3. — Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.~~

Nota Explicativa: Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015.

Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.

De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.

~~14.4. — A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de e máximo de, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~14.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~14.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~14.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

14.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

~~14.4.5. A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

~~14.4.5.1. — microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~14.4.5.2. — consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~14.4.5.3. — consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~

~~14.4.6. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.~~

~~14.4.7. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

14.4.8. São vedadas:

14.4.8.1. — a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:

14.4.8.1.1.;

14.4.8.1.2.;

14.4.8.1.3.;

14.4.8.2. — a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

14.4.8.3. — a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nota Explicativa: Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são ilustrativos.

Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).

Nota Explicativa 2: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de(- carta, e-mail, fax).

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

~~16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.~~

OU

~~16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período (horário da execução dos serviços ou sistema de escala semanal ou mensal).~~

Nota Explicativa: A opção do órgão ou entidade pela exigência de manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto deverá ser previamente justificada, considerando a natureza dos serviços prestados.

Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente do setor de licitações, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

alterações, desde que requerido pela Contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

Nota Explicativa 2: Na análise do pedido de que trata o item anterior, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

- 16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
 - 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.8. *A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.*
- 16.8.1. *O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.*
- 16.8.2. *Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.*
- 16.8.3. *Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.*

Nota Explicativa: A administração não pode obrigar o empregado a fazer a quitação do art. 507-B da CLT, de modo que a obrigação em questão é para que a empresa envie esforços nesse sentido.

16.9. — No caso de cooperativas:

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;~~

~~16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;~~

~~16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;~~

~~16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);~~

~~16.9.5. comprovante da aplicação em Fundo de reserva;~~

~~16.9.6. comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e~~

~~16.9.7. eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.~~

Nota explicativa O item deve ser mantido caso seja admitida a participação de cooperativas no certame.

16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Superintendência Regional do Trabalho.

16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.28. O representante da Contratante 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.

~~16.29. — A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:~~

~~16.29.1.;~~

~~16.29.2.;~~

~~16.29.3. (etc.)~~

Nota explicativa: Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

16.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará ~~o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo X deste termo de referência, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item~~, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Nota Explicativa: A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, conseqüentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, conseqüentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexecutável, absolutamente destituída de efeitos. Conseqüentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

Nota Explicativa 2: Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos em *itálico* que fazem referência a ele.

Nota Explicativa 3: A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.2. ~~_____~~ A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. ~~_____~~

17.2.2. ~~_____~~

17.2.3. ~~_____~~

Nota Explicativa: O subitem 2.6, alínea “d” do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017 trata de critérios de medição e pagamento a serem considerados na formulação desse item, de modo que se recomenda a leitura do referido normativo.

Questões a serem vistas são:

a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.3.1. não produziu os resultados acordados;

17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Nota Explicativa: Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no IMR ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Nota explicativa: Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 18.1. No prazo de até **5 dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 18.4. 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 Recebimento Provisório.
- 18.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 18.6. No prazo de até **10 dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 74 da Lei n° 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea "a" da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Acórdão do TCU aplicável também a serviços: 9.1.4. abstenham-se de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I, da Lei n° 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório; (Acórdão n° 853/2013 – Plenário)

- 18.8. No prazo de até **05 (cinco) 10-(dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 18.8.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, **com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.**

Nota Explicativa 1: Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

Nota Explicativa 2: A IN SEGES/MP 05/2017 alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.

Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme art. 129 da IN 971/2009, da SRFB.

Assim, a emissão da Nota somente após todas as verificações e acertamento do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento.

Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplemento de parcelas significativas do serviço.

Por essa razão, sugerem-se os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente.

Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. Esse prazo se inicia com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e inclui o prazo para o setor competente verificar se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, previstos no item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP, e demais trâmites burocráticos para pagamento. Ou seja, é o prazo desde a apresentação da Nota Fiscal até o envio da ordem bancária.

Nota Explicativa 3: O prazo de recebimento definitivo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital. (art. 73, §3º, Lei 8.666/93).

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, 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).

18.10. 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.

Nota Explicativa: Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

19. DO PAGAMENTO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

19.3.1. 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.

Nota Explicativa: Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;

19.4.5. o valor a pagar; e

19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nota Explicativa: Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

Nota Explicativa: Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 20.2. *A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.*
- 20.2.1. *Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.*
- 20.3. *A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.*
- 20.4. *A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.*
- 20.4.1. *Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:*
- 20.4.1.1. *parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;*
 - 20.4.1.2. *parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;*
 - 20.4.1.3. *parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e*
 - 20.4.1.4. *ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.*
- 20.5. *O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.
- 20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Nota explicativa: O provisionamento tornou-se obrigatório conforme Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

OU

~~19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR~~

Nota Explicativa: O pagamento pelo fato gerador está previsto no artigo 18, inciso II, da IN SEGES/MP n. 05/2017. Eis a definição constante do Anexo I da referida norma:

XIV – PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: Situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada. Caso a Administração opte por efetuar o pagamento pelo Fato Gerador, deverá ajustar seu mapa de riscos a essa opção.

Vale ressaltar que, em atenção ao art. 18, § 1º, inciso II, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, foi editado pela SEGES/MP o Caderno de Logística contendo orientações básicas para operacionalização do Pagamento pelo Fato Gerador, as quais deverão ser integralmente observadas pela Administração em https://www.comprasgovernamentais.gov.br/images/conteudo/ArquivosCGNOR/fato_gerador.pdf.

Saliente-se, por fim, que o Art. 8º, V do Decreto nº 9.507, de 2018 prevê que em contratos continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra deve ser utilizado ou a Conta-Vinculada ou o Pagamento pelo Fato Gerador, incumbindo ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

~~19.1. — No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, os órgãos e entidades deverão adotar os seguintes procedimentos:~~

~~a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à Contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D:-~~

~~1. Módulo 1: Composição da Remuneração;-~~

~~2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;-~~

~~3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;-~~

~~4. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;-~~

~~5. Módulo 5: Insumos;- e~~

~~6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima-.~~

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- ~~c.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;~~
~~c.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;~~
~~c.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;~~
~~c.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e~~
~~c.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.~~

- ~~19.2. — A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.~~

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

Nota Explicativa 1: A Administração deverá optar, de forma justificada, por apenas **uma** das sugestões de redação descritas neste item do Termo de Referência, relativas aos seguintes mecanismos de reajustamento: i) repactuação dos preços do contrato administrativo, nas situações que se amoldem ao art. 12 do Decreto n.º 9.507, de 2018, e aos arts. 54 a 60 da IN SEGES/MP n.º 05/2017; **ou, alternativamente**, ii) reajuste em sentido estrito dos preços contratados, mediante a aplicação de índices oficiais, caso se trate da hipótese prevista no art. 13, § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018, e no art. 61, § 4º, da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

Como se sabe, a repactuação de preços, por meio da análise e demonstração da variação dos custos contratuais, a partir de um ano após a data limite para apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e da data vinculada ao Acordo ou à Convenção Coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra, em regra, é o mecanismo de reajustamento utilizado nas contratações de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Já o reajuste em sentido estrito, por meio da exclusiva aplicação de índices oficiais estabelecidos no contrato, destina-se, em regra, ao reajustamento de contratos de serviços continuados executados sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A IN SEGES/MP n.º 05/2017, em seu art. 61, § 1º, admite-se a estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que não haja regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Essa disposição, isoladamente considerada, impediria, em tese, a adoção do reajuste por índices naquele tipo de contratação. Todavia, o mesmo art. 61 da IN, em seu § 4º, estabelece que “Nos casos em que o valor dos contratos de serviços continuados **sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos**, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo”.

Tais disposições do art. 61 da IN SEGES/MP n.º 05/2017 foram reproduzidas no art. 13, § 1º e § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018.

Sendo assim, nas situações que se amoldem ao art. 13, § 2º, do Decreto n.º 9.507, de 2018, e ao art. 61, § 4º, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, ainda que o contrato de serviço continuado seja executado com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será possível a adoção exclusiva de reajuste em sentido estrito, em detrimento da repactuação, desde que os custos com insumos, e não com a mão



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

de obra, prevaleçam no valor contratual dos serviços. Um bom exemplo da aplicação da norma consiste nas contratações de serviços de reprografia, nos quais é comum que, nada obstante haja regime de dedicação exclusiva (operador das máquinas), preponderem no valor total da contratação os custos com materiais e insumos (aquisição e manutenção das máquinas reprográficas).

Nota Explicativa 2: Cumpre registrar que não podem ser objeto de repactuação, à luz da atual disciplina normativa, os percentuais de custos indiretos e lucro constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços do contrato administrativo (Módulo 6, Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017). Com efeito, em se tratando da “incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa”, caso se admitisse a repactuação (ou até mesmo o reajuste) dessas alíquotas, restaria configurado o “bis in idem” no reajustamento do valor contratual. Isso porque, “Quando repactuamos custos de mão de obra e custos decorrentes do mercado, atualizamos seus valores à luz dos preços de mercado. O valor final a ser pago, contudo, decorre da incidência dos percentuais de lucro, custos indiretos e tributos sobre os custos diretos da contratação. Se ‘reajustássemos’ as alíquotas de lucro ou de custos indiretos, teríamos acrescentado mais um fator de reajuste além dos reajustes diretos já calculados.” (RIBEIRO, Ricardo Silveira. *Terceirizações na Administração Pública e Equilíbrio Econômico dos Contratos Administrativos: repactuação, reajuste e revisão*. 1. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2016. p. 287-288). Nesse contexto, constata-se que, embora os percentuais de lucro e de custos indiretos não sejam passíveis de reajustamento, os valores nominais desses itens na planilha são automaticamente alterados quando repactuados os outros itens sobre os quais incidem.

Nota Explicativa 3: Caso se trate de situação que demande a repactuação de preços, deverão ser adotados os itens dispostos a seguir.

- 20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.
- 20.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

Nota Explicativa: Para fins de reajustamento contratual, consideram-se insumos os itens relativos a “uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços”, nos termos da definição constante do Anexo I, item X, da IN SEGES/MP n.º 05, de 2017.

- 20.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
 - 20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- 20.5.2. *Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;*

Nota explicativa: Segundo a Orientação Normativa/SLTI/MP nº 2, de 22 de agosto de 2014, a majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de repactuação do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte. Nesse caso, o início da contagem do prazo de 01 (um) ano para a primeira repactuação deve tomar por base a data do orçamento a que a proposta se referir, isto é, a data do último reajuste de tarifa de transporte público. Ademais, nessa hipótese, os efeitos financeiros da repactuação contratual devem vigor a partir da efetiva modificação do valor de tarifa de transporte público.

- 20.5.3. *Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.*

- 20.6. *Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.*

- 20.7. *As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.*

- 20.8. *Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:*

- 20.8.1. *da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;*

- 20.8.2. *da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);*

- 20.8.3. *do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;*

- 20.9. *Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.*

- 20.10. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 20.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 20.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 20.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento *IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)* (indicar o índice a ser adotado), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Nota explicativa: Os contratos de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra possuem insumos de naturezas distintas, decorrentes tanto dos custos da mão de obra e de seus reflexos como dos demais insumos necessários à execução do contrato.

No Acórdão n.º 1214/2013 – Plenário, ao examinar a necessidade de realização de pesquisa de preços nas prorrogações dos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, o TCU reconheceu expressamente essa diferenciação, demonstrando que os insumos não relacionados à mão de obra, passíveis de realização de pesquisa de preços, correspondem, em regra, “a no máximo 5% do orçamento total a ser licitado, como vem sendo demonstrado em licitações recentes”, de modo que não figuram entre os itens mais representativos da planilha de custos e formação de preços. Aliado a isso, registrou o TCU que:

“[...] fazemos parte de uma economia estável, em que a **variação esperada é baixa e pode ser perfeitamente retratada mediante a utilização de índices nacionais, tal como o INPC**. Portanto, não há razão para efetuar pesquisa de mercado todas as vezes que é necessária a realização de prorrogação contratual, com todo o custo administrativo que representa. [...] É notório que o custo/prazo que será despendido para a realização de pesquisa de mercado para a prorrogação do



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

contrato, além de impeditivo, não é aconselhável em vista da baixa representatividade desses itens no orçamento global”.

186. Ademais, a pesquisa de mercado normalmente leva a preços superiores àqueles alcançados durante a licitação. Portanto, a **utilização de um índice adequado, além de retratar a realidade do mercado, evita prejuízo desnecessário à Administração**, assim como para a empresa contratada.

192. É flagrante que o **uso de índice específico e adequado, além de trazer significativo benefício à Administração, será a forma mais apropriada para comprovar que o contrato continua vantajoso no momento da prorrogação**”. (grifo nosso)

Nessa linha, concluiu que a vantajosidade econômica para prorrogação de contratos de serviços continuados restaria garantida sempre que, além da previsão contratual de que as repactuações de custos envolvendo a folha de salários fossem efetuadas somente com base em instrumento coletivo de trabalho, ou em decorrência de lei, houvesse no contrato previsão de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais fossem efetuados com base em índices oficiais, previamente estabelecidos no contrato.

Tal regramento foi incorporado ao art. 30-A, § 2º, inciso II, da IN SLTI/MP n.º 02/2008, em vigor à época, que teve sua redação atualizada pela IN SLTI/MP n.º 06/2013, conferindo à Administração, com isso, a viabilidade de prever, num mesmo contrato para execução de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação para os itens decorrentes da mão de obra, com base nas disposições constantes em instrumentos coletivos de trabalho, e o reajuste dos preços dos demais insumos, com base em “**índices oficiais**, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)”.

Ficou a Administração dispensada, pois, da realização de pesquisa individualizada, que considerasse “os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração”, “as particularidades do contrato em vigência” ou “indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;” (art. 40, § 2º, da IN SLTI/MP n.º 02/2008) para comprovar, naquele tipo de contrato, a efetiva variação dos preços de insumos e materiais não relacionados à mão de obra.

Nos mesmos moldes da IN SLTI/MP n.º 02/2008, a novel IN SEGES/MP n.º 05/2017, em seu Anexo IX, item 7, alíneas “a” e “b”, manteve disposição expressa possibilitando a adoção do reajuste por índices oficiais dos insumos não relacionados à mão de obra.

Nesse íterim, foi publicado o Decreto n.º 9.507, de 2018, o qual estabeleceu, em seu art. 13, § 1º, a vedação ao reajuste por índices nos contratos com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, **sem efetuar o recorte de aplicabilidade aos insumos decorrentes da mão de obra**, como faziam, textualmente, as Instruções Normativas acima mencionadas.

A despeito disso, entretanto, diante do arcabouço normativo acima citado, das Orientações Normativas AGU n.º 23 e n.º 25 e de todo o trabalho interpretativo e de consolidação de entendimentos realizados nessa seara, a Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos da CGU considera viável a adoção da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra, combinada com a adoção de índices específicos, setoriais ou gerais para reajustamento dos insumos e materiais a ela não relacionados, nos contratos de serviços continuados executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra dispensando-se a Administração de realizar pesquisa, levando em conta os aspectos do art. 57, § 2º, da IN 05/2017, para demonstrar o aumento desses custos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Acerca do assunto, destaca-se o teor do PARECER n. 00002/2018/CPMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000822/2017-65), elaborado pela Comissão (pendente de aprovação), nos seguintes termos:

“170. [...] permito-me adentrar na seara operacional/administrativa para registrar a impressão de que a combinação da repactuação para os insumos relacionados à mão de obra com a adoção de índices específicos, setoriais ou gerais para os insumos e materiais a ela não relacionados é o modo de agir que mais contribui para a eficiente gestão do contrato, na medida em que restringe o trabalho mais intrincado de análise de documentação aos contratos com mão de obra, e mais precisamente aos insumos ligados à mão de obra, que representam o maior custo desses contratos.

171. Observa-se, com isso, a finalidade legal e regulamentar de evitar o chamado gatilho salarial, ou seja, que o índice inflacionário seja incorporado ao valor da mão de obra, que então contribuiria para o aumento da inflação, e assim sucessivamente. O instituto da repactuação rompe com esse círculo, porque remete as partes da relação de emprego à mesa de negociação, por intermédio dos respectivos Sindicatos, evitando-se a mera incorporação de índices. Isso pode até vir a acontecer, mas somente depois da negociação. A administração, então, apenas traduz o resultado dessa negociação na equação econômico-financeira do contrato. Essa a razão pela qual o instituto deve voltar-se com toda certeza aos insumos relacionados à relação de trabalho.

172. Já expandir esse instituto também para os insumos e materiais não relacionados à mão de obra, como consequência de não se admitir índices gerais, representa um ônus considerável para cada uma das unidades administrativas com competência para contratar, que chegam aos milhares, porque vai implicar em toda uma análise documental e probatória em cada um dos contratos administrativos de serviços, com resultados na maioria absoluta dos casos insignificantes, em comparação com a mera aplicação de índices pré-estabelecidos. A bem da verdade, frequentemente essa instrução probatória para a repactuação de insumos não relacionadas à mão de obra acaba por reajustar o valor do contrato em patamar superior ao da mera aplicação do índice. E nesse caso a Administração dispensou todo um meticuloso trabalho realizado por instituições conceituadas para a obtenção de tais índices, um dos quais inclusive adotado pelo Banco Central do Brasil para medir a inflação, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA, e ainda expressamente previsto no art. 101, caput e 107, §1º, II do ADCT (embora não seja de utilização obrigatória, como bem esclarece, mais uma vez, o Parecer n. 00149/2018/CJU-SP/CGU/AGU.

173. De qualquer forma, não é à toa que houve todo um trabalho de formação de entendimentos e interpretações para consolidar o posicionamento de que se aplica a repactuação somente para os insumos relacionados à mão de obra nos contratos com mão de obra exclusiva e, para os demais insumos e demais contratos, aplica-se o reajuste, com a adoção de índices gerais, em não havendo setoriais ou específicos.”

Em hipóteses tais, a Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos insumos e materiais a serem fornecidos, valendo-se, pois, em regra, da adoção de índices setoriais ou específicos. “Caso inexistam índices setoriais ou específicos, deverá ser adotado o índice geral de preços que melhor esteja correlacionado com os custos do objeto contratual ou, ainda, em caráter subsidiário, verificar se existe, no mercado, algum índice geral de adoção consagrada para o objeto contratado. Não havendo índices com uma dessas características, deve ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil. Qualquer que seja o índice utilizado, a Administração deverá justificar sua escolha tecnicamente. A Administração poderá, ainda, se valer de índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual”. (Parecer n.º 04/2013/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, NUP: 00407.001847/2013-61). A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 20.14.1. *No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.*
- 20.14.2. *Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.*
- 20.14.3. *Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.*
- 20.14.4. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.*
- 20.14.5. *Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.*
- 20.15. *Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:*
- 20.15.1. *a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;*
- 20.15.2. *em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou*
- 20.15.3. *em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.*
- 20.16. *Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 20.17. *A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.*
- 20.18. *O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.*
- 20.19. *As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

OU

20.- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

Nota Explicativa 1: Recomenda-se a previsão de critério de reajuste de preços inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão n° 7184/2018 - Segunda Câmara (Relator Min. Augusto Nardes, Data da sessão: 07/08/2018), ratificou o entendimento da Corte acerca do assunto, invocando, para tanto, o Acórdão n° 2205/2016-TCU-Plenário, no qual restou assim assentado:

"66. Entretanto, o estabelecimento dos critérios de reajuste dos preços, tanto no edital quanto no instrumento contratual, não constitui discricionariedade conferida ao gestor, mas sim verdadeira imposição, ante o disposto nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93. Assim, a sua ausência constitui irregularidade, tendo, inclusive, este Tribunal se manifestado acerca da matéria, por meio do Acórdão 2804/2010-Plenário, no qual julgou ilegal a ausência de cláusula neste sentido, por violar os dispositivos legais acima reproduzidos. Até em contratos com prazo de duração inferior a doze meses, o TCU determina que conste no edital cláusula que estabeleça o critério de reajustamento de preço (Acórdão 73/2010-Plenário, Acórdão 597/2008-Plenário e Acórdão 2715/2008-Plenário, entre outros)". (Acórdão n° 2205/2016-TCU-Plenário, Relatora: Min. Ana Arraes, Data da sessão: 24/08/2016)

Nota Explicativa 2: Por meio do Parecer n° 79/2019/DECOR/CGU/AGU, aprovado nos termos do Despacho n° 480/2020/DECOR/CGU/AGU, pelo Despacho n. 00496/2020/DECOR/CGU/AGU e Despacho n. 00643/2020/GAB/CGU/AGU (NUP 08008.000351/2017-17), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que: "[...] b) salvo disposição editalícia em sentido contrário, o reajuste em sentido estrito de que cuida o art. 61 da IN n° 5, de 2017, deve ser aplicado ex officio pela Administração, independentemente de solicitação do contratado, e mediante mero apostilamento (art. 65, § 8º, da Lei n° 8.666, de 1993), desde que preenchidos os pressupostos legais e contratuais para sua incidência, não estando sujeito à preclusão lógica; [...]".

Nota Explicativa 3: Vale destacar que, segundo o Parecer n. 00079/2019/DECOR/CGU/AGU, é possível a previsão expressa em edital ou contrato de cláusula que condicione a concessão do reajuste ao prévio requerimento por parte do contratado. Nesse caso, o reajuste deixará de ser concedido de ofício pela Administração, dando ensejo, assim, à ocorrência de eventual preclusão lógica. Sugere-se que, em hipóteses tais, a inclusão de cláusula nesse sentido seja acompanhada das respectivas justificativas, bem como que seja fixado prazo para apresentação do requerimento de reajuste.

~~20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.~~

~~20.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~_____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):~~

~~$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:~~

~~R = Valor do reajuste procurado;~~

~~V = Valor contratual a ser reajustado;~~

~~I⁰ = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;~~

~~I = Índice relativo ao mês do reajustamento;~~

Nota Explicativa: A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. n.º 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

Nota Explicativa 2: Na falta de qualquer índice setorial, deverá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

Nota Explicativa 3: Caso o serviço objeto da licitação contemple fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, deverá ser acrescentado o tópico de repactuação, existente nos modelos de serviços com mão de obra, informando logo no início que a repactuação se aplica somente para o custo relativo à mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

- ~~20.3. — Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.~~
- ~~20.4. — No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.~~
- ~~20.5. — Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.~~
- ~~20.6. — Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.~~
- ~~20.7. — Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.~~
- ~~20.8. — O reajuste será realizado por apostilamento.~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

Nota explicativa: A garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

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

21.1.2. 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 n. 8.666 de 1993.

Nota Explicativa: O art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018 exige a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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 **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

21.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Nota explicativa: Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

21.9. Será considerada extinta a garantia:

21.9.1. 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;

21.9.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração 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.

21.10. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **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;
- ii) **Multa de:**
 - (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;
 - (2) 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

Nota explicativa: Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

- (5) 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),



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

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;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) 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;

iv) 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.

v) 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;

22.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

22.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.5. 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

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Nota explicativa: A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

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

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

22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. 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.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

- 22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Nota explicativa: No que se refere à multa, observar o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Nota explicativa: O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta.

Em vista disso, optamos por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção das que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Importante ressaltar que as previsões do Edital devem ser absolutamente coincidentes com as do Termo de Referência, quando tratarem do mesmo tema.

- 23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Nota Explicativa: A documentação relativa à qualificação técnica do licitante poderá constar em dispositivo específico, quando a situação demandada a exigir. As exigências podem restringir-se a alguns itens específicos da contratação de forma justificada no processo licitatório. Nos termos do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros mínimos objetivos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

(quantitativo, prazo, etc.) assim como é importante salientar que somente em casos excepcionais pode ser exigido quantitativo superior a 50% do item licitado. (Acórdão 361/2017- TCU Plenário):

~~23.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;~~

Nota explicativa: Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

~~23.3.2. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos;~~

ou

Nota explicativa: No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for superior a 40 (quarenta) postos, utilizar a seguinte redação.

~~23.3.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.~~

~~23.3.3.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.~~

ou

Nota explicativa: No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta) postos, utilizar a seguinte redação.

~~23.3.4. Comprovação que já executou contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação.~~

~~23.3.4.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota Explicativa 1: Conforme Acórdão n° 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação:

“9.3.2. estabeleça no edital da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;”

Nota explicativa 2: A possibilidade de exigência de período de experiência somente se aplica, a luz do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n° 5/2017, a serviços de caráter continuado, em caráter facultativo, devendo a Administração especificar o número de anos de experiência exigidos.

Ainda assim, deve a Administração verificar a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual, conforme Acórdão TCU 2870/2018-Plenário.

Nota explicativa 3: Nos serviços em que seja necessário exigir alguma qualificação profissional específica, será possível, justificadamente, exigir a capacitação técnico-profissional, nos termos do art. 30, §1º, I da Lei n. 8.666/93 (como é feito nos serviços de engenharia, por exemplo). Nessa hipótese, os profissionais devem ser arrolados, bem como a experiência anterior a ser comprovada por cada um – a qual se limita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a serem expressamente indicadas no edital (art. 30, § 2º, da Lei n° 8.666/93). Alertamos que o art. 30, § 1º, I, da Lei n° 8.666/93 veda, para a capacidade técnico-profissional, as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. O § 5º do mesmo artigo também veda genericamente a exigência de comprovação de atividade ou aptidão com limitações de tempo, época ou locais específicos. Portanto, nesse caso, recomenda-se a inclusão da seguinte redação:

*. *. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional XXXX, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

i. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

ii. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;

etc.

*. *.1. Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/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 futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

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

Nesse mesmo sentido, vide a Súmula n° 263/2011 do TCU: “Para a comprovação da **capacidade técnico-operacional** das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

Nota explicativa 4: O TCU possui firme jurisprudência quanto a tal interpretação abrangente do “quadro permanente” do licitante, que não deve ser restrito ao vínculo empregatício ou societário, admitindo-se também o vínculo por meio de contrato de prestação de serviços (Acórdãos n° 170/2007, n° 141/2008, n° 1.905/2009, n° 2.828/2009, n° 73/2010, n° 1.733/2010, n° 2.583/2010, n° 600/2011, n° 1.898/2011 e n° 2.299/2011, todos do Plenário).

Ademais, a jurisprudência do TCU também se posiciona no sentido de que não é razoável exigir a comprovação do vínculo permanente entre empresa e responsável técnico no momento de apresentação da proposta, por restringir a ampla competitividade ao impor ônus antecipado aos licitantes (por exemplo, Acórdãos n° 2.471/2007, n° 1.265/2009, n° 1.282/2010, n° 1.028/2011 e n° 2.353/2011, todos do Plenário).

23.3.4.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

23.3.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.4.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.4.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

23.3.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local *Teresina - PI* (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

Nota Explicativa: Conforme Acórdão n° 1176/2021-Plenário do Tribunal de Contas da União, “É irregular a exigência de que o contratado instale escritório em localidade específica, sem a devida demonstração de que tal medida seja imprescindível à adequada execução do objeto licitado, considerando os custos a serem suportados pelo contratado, sem avaliar a sua pertinência frente à materialidade da contratação e aos impactos no orçamento estimativo e na competitividade do certame, devido ao potencial de restringir o caráter competitivo da licitação, afetar a economicidade do contrato e ferir o princípio da isonomia, em ofensa ao art. 3º, caput e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/1993”.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

~~23.3.6. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

Nota Explicativa: Em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes podem ser mencionados neste item do Edital.

~~23.3.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável~~

~~23.3.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.~~

Nota explicativa: De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, o licitante deve apresentar na habilitação "comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação". Lembramos que tal documento só deve ser exigido para a habilitação do licitante caso a vistoria seja definida como obrigatória, assim como deverá ser apresentada justificativa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

~~23.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.~~

OU

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.5. Valor Global: R\$ 1.903.029,60 (um milhão e novecentos e três mil e vinte e nove reais e sessenta centavos).

23.5.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

Nota Explicativa: Utilizar o primeiro item acima caso se adote o orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado.

23.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

~~24.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.~~

OU

24.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 1.903.029,60 (um milhão e novecentos e três mil e vinte e nove reais e sessenta centavos).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

OU

~~24.3. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...~~

Nota Explicativa 1: Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo (Nota Técnica, Planilha Estimativa etc), indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SLTI/MP nº 5/2014. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.

Nota Explicativa 2: No caso de licitação com critério de julgamento maior desconto, deverá ser utilizada a última sugestão de redação com indicação obrigatória do valor de referência ou do valor máximo aceitável para fins de aplicação do desconto, nos termos do art. 15, §3º do Decreto nº 10.024/19.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

~~25.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:~~

~~Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);~~

~~Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).~~

OU

~~25.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente~~

Nota Explicativa: Utilizar o item acima caso se adote o Sistema de Registro de Preços – SRP. orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado (Orientação Normativa AGU nº, de 1º de abril de 2009: “Na Licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato.”).

Teresina – PI,, de fevereiro de 2022

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota explicativa: O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Anexos: (O Estudo Técnico Preliminar ficará como Apêndice do Termo de Referência e o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ficará como anexo do Edital).

- I— Estudo Técnico Preliminar;
- ~~II— Instrumento de Medição de Resultados (IMR);~~
- ~~III— ...~~

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

APÊNDICE I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Estudo Técnico Preliminar 58/2021

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.042666/2021-50

2. Descrição da necessidade

A presente solicitação de contratação se faz necessária devido a necessidade permanente de manejo dos animais localizado nas dependências do CCA e do CTT, e a carência de profissionais para exercer essa atividade. Outra situação que torna esse pedido necessário é o fato de que o contrato atual nº 11/2016 que disponibiliza esse tipo de funcionário expirará em 23/03/2022 e não pode mais ser renovado, ocasionando a necessidade de novo pregão para firmar novo contrato de prestação desse tipo de serviço. Nessa nova contratação é imprescindível, para a perfeita execução dos serviços prestados, o fornecimento de todos os materiais descritos no termo de referência anexo neste processo.

A execução dos serviços contratados se enquadra como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades necessárias para o bom funcionamento da Universidade Federal do Piauí – UFPI.

Pelo exposto, peço continuidade ao processo para a nova contratação

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Hospital Veterinário Universitário	Taciana Galba da Silva Tenório

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços serão prestados nas dependências da UFPI, Campus Ministro Petrônio Portela, na cidade de Teresina – Piauí, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este Campus, cujos empregados terceirizados executarão as funções conforme estabelecido no Termo de Referência.

A execução dos serviços dar-se-á, diariamente, de segunda a sábado, com jornada de trabalho de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, podendo ser a jornada de 12x36, de domingo a domingo, nos casos específicos onde se aplica o trato com animais e que se faz necessária tal jornada, observados, em todos os casos, os intervalos legais para alimentação, nas dependências da CONTRATANTE.

A contratação dos serviços compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada, além dos respectivos fardamentos, equipamentos de proteção individual (EPI's) e demais equipamentos e materiais necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência.

Os serviços a serem licitados se caracterizam como Serviços com Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra, tendo em vista que na execução contratual exigirá, dentre outros

requisitos, que: I - os empregados da contratada fiquem à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços; II - a contratada não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; e, III – a contratada possibilite a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

Os serviços possuem natureza continuada, pois tem caráter essencial e permanente visto que se tratam de atividades que têm a finalidade de atender demandas essenciais para a manutenção do ambiente para execução das atividades rotineiras do Campus.

Para cada tipo de serviço, e de acordo com suas características, foram definidos o perfil do profissional, a experiência requerida, as habilidades e os conhecimentos específicos, além da graduação escolar daqueles que serão incumbidos da execução das tarefas.

Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas. Os serviços serão executados pela Contratada, obedecendo às normas legais e regulamentares pertinentes, de acordo com as seguintes necessidades e especificações abaixo descritas:

CATAGORIA	CBO
TRATADOR DE ANIMAIS 44h 20%	6230-20
TRATADOR DE ANIMAIS 44h 20% - BIOTÉRIO	6230-20
TRATADOR DE ANIMAIS 12X36h 20% - DIURNO	6230-20
TRATADOR DE ANIMAIS 12X36H 20% - NOTURNO	6230-20

A contratada deverá manter um preposto durante a vigência do contrato, sem custos à contratante, além de um escritório/ponto de apoio na cidade de Teresina/PI, para que o preposto desenvolva suas atividades.

A manutenção da figura do preposto pela contratada tem a finalidade de representá-la administrativamente sempre que necessário e gerenciar operacionalmente os empregados da contratada, devendo ser indicado por ocasião da assinatura do contrato mediante declaração.

Nela, deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

A contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da contratante, do Fiscal, Gestor do Contrato ou de seus substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

São atribuições do preposto, dentre outras:

1. Exercer a representação legal do contratado;
2. Acompanhar, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
3. Registrar e controlar junto com a Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como ocorrências havidas;
4. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da contratada, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da UFPI, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
5. Tomar as medidas cabíveis para sanar as falhas da execução contratual verificadas pelo fiscal da Administração;
6. Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de

prejuízo aos serviços contratados;

7. Reportar-se ao responsável pela fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
8. Relatar ao responsável pela fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
9. Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;
10. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
11. Encaminhar ao responsável pela fiscalização do contrato todas as Notas Fiscais /Faturas dos serviços prestados;
12. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
13. Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas.

Em relação aos critérios de sustentabilidade, são imprescindíveis mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, priorizando a utilização de produtos e embalagens biodegradáveis, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

A contratada deverá utilizar, preferencialmente, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de

agosto 2010.

É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores: Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental; Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros; Esvaziamento de lixeiras em por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos; Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado; Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas; Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água; Reuso da água de limpeza para ambientes externos; Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica; Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários; Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço; Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

5. Levantamento de Mercado

Para definição dos salários e encargos trabalhista foi levado em consideração a Convenção trabalhista PI 000036/2021. Para o levantamento de mercado dos valores de materiais solicitados nesta proposta levou em consideração pesquisa na rede mundial de computadores, com uso da ferramenta de busca Google, com a qual acessou-se o sítio eletrônico de empresas para busca dos preços dos materiais. Por meio também dessa ferramenta de busca foi possível encontrar outros pregões contendo preços para muitos dos materiais que estão sendo solicitados. Foi utilizado também o sítio eletrônico, <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>, para buscar informações sobre a cotação desses materiais.

As alternativas atuais para resolver a continuidade da prestação desse tipo de serviço são:

- 1) Contratação para o quadro efetivo da IES de pessoal para realização do serviço;

O provimento de cargo efetivo, mediante concurso público, para a realização do serviço é uma das opções para a solução do problema, contudo, após análise da Lei Federal nº 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, não contempla os postos de trabalho dispostos neste documento. Desta forma, esta não se materializa como opção viável para a solução do problema.

- 2) Fazer adesão à ata de registro de preços (ARP) vigente;

Conforme disposto no Decreto Federal nº 7.892/13, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93, a licitação por registro tem como objetivo permitir que diversos órgãos com interesses comuns na contratação de determinados serviços e aquisição de bens o faça de forma mais célere e eficiente. Entretanto, tendo em vista as particularidades na contratação do objeto pleiteado e o não envolvimento preliminar desta IES ao processo de contratação no detalhamento de todas as condições de execução e especificidades para o correto dimensionamento de quantitativos e preços referenciais, figura o instituto da adesão à ata de registro de preços como uma alternativa inviável, logo não há como comprovar vantagem da adesão sobre o sistema convencional, que indubitavelmente deve importar em uma vantagem superior a um novo processo, conforme descrito no art. 22 do Decreto 7.892/13.

3) Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços.

A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ao assunto, está obrigada a contratar mediante processo de licitação pública.

Desta forma, para que a contratação de mão de obra terceirizada, com regime de dedicação exclusiva, para a prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares ocorra de forma objetiva, respeitando a isonomia entre os licitantes ao selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade na sua execução a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais, deve-se adotar o instituto da licitação previsto na legislação vigente.

Ademais, tendo em vista que o objeto pleiteado figura-se como serviço comum, compreendido entre aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, em princípio, atende-se a um critério legal definido para adoção do “Pregão” como a modalidade cabível, logo, é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração por bens e serviços comuns.

Quanto à adoção do Pregão, na forma eletrônica, apoia-se ao disposto nos §§ 1º e 3º do art. 1º do Decreto 10.024/19, que estabelece como obrigatória sua utilização pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais, em aquisições de bens ou contratação de serviços com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, salvo, nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações ou devidamente justificada e comprovada pela autoridade competente a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, que não é o caso.

6. Descrição da solução como um todo

Como resposta as alternativas apontadas no tópico anterior tem-se que o item 3 “Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços” mostra-se como o mais viável para o objetivo apresentado, pois a Contratação de uma empresa terceirizada para prestação de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, de forma contínua, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, com

fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários e seus insumos permitirá a atender à demanda do Centro de Ciências Agrárias e Colégio, Técnico de Teresina e biotérios da UFPI, ambos no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela em Teresina, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus.

A contratação destes serviços é extremamente necessária já que não são inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores. A vigência do contrato atual nº 11/2016 (que contempla objeto idêntico ao desta contratação) desta IES expira em 23 de março de 2022. Após esta data, os postos de trabalho ficarão descobertos caso não seja contratada nova empresa especializada prestadora de serviços, o que acarretaria em prejuízo no suporte às atividades-fim da Instituição e na conservação das instalações físicas necessárias à realização das mencionadas atividades.

Por fim, reforça-se que, por ser uma alternativa utilizada anteriormente e que culminou na formalização do contrato nº 11/2016, a escolha por fazer licitação na modalidade pregão eletrônico é a mais indicada e única viável no momento pela transparência e por convocar um grande número de interessados, estimulando a competitividade e consequentemente lançando o menor preço, que será o mais vantajoso para a Administração. A forma da contratação garantirá que o contrato possa ter vigência por até 60 (sessenta) meses.

É imprescindível para o bom acompanhamento processual que a Contratada forneça todos os laudos referentes à composição dos adicionais de insalubridade.

A contratação dos serviços deverá ser precedida de todos os materiais e produtos para que possa realizar as atividades descritas para a categoria.

TRATADOR DE ANIMAIS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Diariamente, uma vez, quando não explicitado.

1. Manejar animais: Conferir plantel; conferir estado físico de animais; marcar plantel; exercitar animais; ordenhar animais; descornar animais; separar animais em recintos; laçar animais; prender animais em recintos, jaulas e bretes; amarrar animais; amordaçar animais; montar armadilhas; transportar animais; criar filhotes de animais.
2. Alimentar animais: Plantar pastagens; selecionar alimentos; colher frutas e vegetais; processar alimentos; armazenar alimentos; controlar qualidade de alimentos; adicionar suplementos alimentares; distribuir alimentos em recintos; controlar dieta alimentar; controlar criação de presas.
3. Auxiliar no monitoramento da saúde e comportamento de animais: Monitorar doenças, lesões e traumatismos em animais; registrar evolução de tratamentos médicos; monitorar peso e crescimento de animais; registrar preferências alimentares de animais; monitorar consumo de alimentos; monitorar agressividade de animais; registrar comportamentos estereotipados de animais; monitorar sociabilidade de animais; monitorar cio de animais; monitorar acasalamento de animais; monitorar escolha de parceiros; monitorar gestação e choca de fêmeas; monitorar comportamento materno; detectar níveis de estresse em animais; medir temperatura de animais; monitorar temperamento de animais em ; monitorar temperatura de recintos; monitorar postura de ovos.
4. Auxiliar no tratamento de sanidade de animais: Prestar primeiros socorros a animais; identificar medicamentos; manipular medicamentos; aplicar medicamentos; coletar material biológico para exames laboratoriais; aplicar curativos; auxiliar animais em trabalho de parto; vacinar animais; colocar animais em regime de jejum; executar técnicas de enriquecimento ambiental; criar estímulos ambientais; passear com animais; executar tratamento de travagem; executar tratamento de sangria.

5. Condicionar animais: Sociabilizar grupos de animais; definir objetivo de amansamento; escolher métodos de condicionamento; apresentar estímulos ambientais; amansar animais.
6. Higienizar animais e recintos: Recolher dejetos, lixo e restos de alimentos em recintos e ; desinfetar recintos, bebedouros e comedouros; lavar animais e recintos; pulverizar ectoparasitoides em animais e recintos; casquear animais; escovar animais; animais; higienizar narinas e orelhas de animais; higienizar boca e dentes de animais; higienizar genitálias de animais.
7. Realizar atividades básicas de adestramento de animais: Estabelecer contato com animais; aclimatar animais; produzir condições de aprendizagem; produzir técnicas de enriquecimento comportamental; ensinar comportamentos; recompensar comportamentos; punir comportamentos; ensinar comandos.
8. Auxiliar a Inseminar animais: Verificar ocorrência de fecundação.
9. auxiliar na castração de animais: imobilizar animal para castração;
10. Realizar atividades de apoio: Inventariar estoque de medicamentos e alimentos; condicionar medicamentos, equipamentos, instrumentos e acessórios; confeccionar dardos e materiais de contenção e captura; preencher formulários; relatar ocorrências; assessorar em intervenções cirúrgicas; assessorar em pesquisas; assessorar em exames clínicos e radiológicos; assessorar em necropsias de animais; sacrificar animais; enterrar carcaças de animais; treinar colegas de trabalho; planejar captura de animais; manutenção e conserto de cerca, cercados e outros recintos destinados à criação dos animais, participar de atividades educativas e culturais.
11. Outras atividades/serviços fundamentais para o pleno funcionamento do setor.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

CATEGORIA	QUANTIDADE
TRATADOR DE ANIMAIS 44h 20%	17
TRATADOR DE ANIMAIS 44h 20% - BIOTÉRIO	08
TRATADOR DE ANIMAIS 12X36h 20% - DIURNO	10
TRATADOR DE ANIMAIS 12X36H 20% - NOTURNO	04

Frisa-se, oportunamente, que a quantidade de postos é estimada e poderá ser implementada no todo ou em parte ao longo da vigência do Contrato, dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.903.029,00

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR MENSAL	V T A
1	1	TRATADOR DE ANIMAIS 44H - BIOTÉRIO - 20%	Serviço	08	3.965,90	47.590,80	380.7
1	2	TRATADOR DE ANIMAIS 44H 20%	Serviço	17	3.873,18	46.478,16	790.1
		TRATADOR DE ANIMAIS 12X36					

1	3	DIURNO 20%	Serviço	10	4.146,09	49.753,08	497.5
1	4	TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 NOTURNO 20%	Serviço	4	4.888,41	58.660,92	234.6

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Analizamos de forma minuciosa o objeto para um adequado parcelamento ou não, evitando que haja margem para prejuízo ao interesse público e impreterivelmente verificar se é possível e viável licitar em parcelas (itens, lotes ou etapas) levando em conta as peculiaridades e os recursos disponíveis no mercado, sendo assim, chegamos a conclusão da inviabilidade deste parcelamento por item, ao conhecer bem os possíveis reflexos técnicos/gerenciais da eventual divisão, pois existe objeto (item) que frustraria o interesse do participante (fornecedor) pela não atratividade do seu valor econômico do item o qual venha a vencer, sendo somente um item ou poucos itens provocando o desinteresse de levarem o contrato fechado até o fim, se é que assumiriam devido a não vantagem econômica dos itens vencidos por não se tratar de uma oferta de grande vulto econômico.

A administração também perderia na gestão e execução deste contrato que na verdade seriam contratos, por correr o risco de serem várias empresas a executarem o serviço. Uma vez que várias empresas (com poucos itens) nos levariam a ter que disponibilizar mais recursos humanos como, por exemplo, fiscais de contrato, assim como também o acompanhamento de vários processos e atender os pré-requisitos legais a cada um.

A opção de não parcelarmos por item foi concluída pelo valor econômico do total, o somatório de todos os itens do serviço de apoio administrativo(grupo 01) serem suportáveis cada um por uma empresa, e seus itens isolados terem valores irrisórios e não atrativos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foi vislumbrada nenhuma contratação correlata e/ou independente com o objeto da contratação em referência, uma vez que esta contratação não depende de nenhum outro tipo de serviço para ser implantada e/ou executada.

Ademais, a empresa contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, uniformes e EPIs nas quantidades estimadas e qualidades descritos no termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário, na medida em que forem sendo solicitados pelo Fiscal do Contrato, tomando-se por parâmetro os quantitativos estimados no termo de referência.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, os itens e quantidades previstas nesta contratação constam no Planejamento e Gerenciamento das Contratações (PGC) do ano de 2022.

Neste estudo considerou-se o Contrato nº 11/2016, que atualmente não pode mais ser prorrogado, uma vez que atingirá 60 meses de prorrogação em 23.03.2022.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação deste serviço espera-se no mínimo os seguintes efeitos:

- Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, da força de trabalho existente tanto na gestão quanto fiscalização de contratos;
- Atendimento a todos os preceitos legais vigentes;
- Mitigação de riscos do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;
- Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;
- Ganhos estratégicos por aumento da qualidade, da produtividade e de foco em especialidade ao dividir o objeto em grupos/lotes, visando à integração e harmonia entre os terceirizados, por se tratar todos da mesma demanda.
- Rapidez no atendimento à demanda dos serviços;
- Melhor ambiente de ensino e de trabalho uma vez que todas as questões relacionadas ao apoio administrativo que afete a vida funcional dos servidores e alunos poderão ser resolvidos.

13. Providências a serem Adotadas

A UFPI pode realizar, à medida que a demanda exista, as intervenções que se fizerem necessárias na sua estrutura física, humana, estrutural, dentre outras, no que for cabível e necessário para adequar-se à legislação e para a realização do serviço contratado, inclusive o treinamento dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização, dado que a eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução.

No que diz respeito ao ambiente de trabalho dos funcionários terceirizados, este já está equipado adequadamente ao fim a que se propõe.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não são vislumbrados impactos ambientais resultantes desta contratação

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme discorrido ao longo deste ETP e, pormenorizado, no termo de referência a contratação objeto deste processo é de fundamental importância para continuidade dos serviços de cuidados com os animais, bens público, senciente e que necessitam de cuidados constante e permanente. Assim, entendemos pela continuidade do processo de contratação.

16. Responsáveis

Favorável

ANTONIO AUGUSTO NASCIMENTO MACHADO JUNIO
Professor

Favorável

CLEYTON CHARLES DANTAS CARVALHO
Técnico Administrativo/Médico Veterinário

Favorável

FELIPE ARAÚJO DE ALCÂNTARA OLIVEIRA
Técnico de Laboratório

Favorável

JEDEIAS DE AMORIM JUNIOR
ADMINISTRADOR

Favorável

RANGEL DE SALES MEIRELES
ECONOMISTA

Favorável

SIMONNE SARAIVA NUNES
CONTADORA

Favorável

FRANCISCA MURILAIÁ ALMEIDA BRITO
Assistente em Administração



Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2022
IRP Nº 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

Θ(A) Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga - CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/PI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/200XX, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23111.042666/2021-50, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, referentes a tratador de animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências do Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina – PI da UFPI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus, especificado(s) no(s) item(ns)..... de Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº XX/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem: **Será incluído o resultado por fornecedor.**

Prestador do serviço (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
ITEM	DESCRIÇÃO/	Unidade	Quantidade	Valor

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2022
IRP Nº 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

	ESPECIFICAÇÃO	de- Medida		Unitário-
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

Nota Explicativa: adaptar a tabela acima, bem como a referente ao cadastro de reserva, quando for o caso, de acordo com as condições e características atinentes à natureza do serviço.

Nota Explicativa: Nos termos do Parecer nº 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão).... a Universidade Federal do Piauí.
- 3.2. ~~São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:~~ Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preço.

Item nº	Órgãos Participantes

Nota Explicativa: O órgão gerenciador, previamente à abertura do certame, deverá registrar sua Intenção de Registro de Preços – IRP, com prazo mínimo de oito dias úteis, no Portal de Compras do Governo federal antes de publicar o Edital, salvo no caso de sua dispensa justificada, nos termos dos artigos 4º ao 6º do Decreto nº 7.892, de 2013. Não havendo órgãos participantes, suprimir o subitem 3.2.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

~~4.1— Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.~~

OU

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924 / 3237-1773



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.1. 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 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.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Nota explicativa: De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais. Note-se, porém, que "...a possibilidade de adesão para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) não é uma obrigatoriedade a constar impensadamente em todos os editais de pregões para registro de preços, ... mas sim uma medida anômala e excepcional, uma faculdade que deve ser exercida de forma devidamente motivada" (TCU, Ac. n. 757/2015 – Plenário – g.n.)

Nesse sentido, citamos o acórdão TCU nº 2037/2019-Plenário, segundo o qual:

9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços:

9.6.1. a existência e o teor da justificativa para eventual previsão no edital da possibilidade de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes - art. 9º, inciso III, in fine, do Decreto 7.892/2013;

Quanto ao subitem 4.1.1, ele só será exigível após a edição do ato normativo do Secretário de Gestão, devendo a Administração verificar se já houve a publicação de tal ato.

4.2. 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.

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

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo dobro).... do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Nota Explicativa: No caso de compra nacional, entendida essa como sendo aquela “em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados”, o limite para adesões passa a ser cem por cento por órgão (subitem 4.3) e quádruplo de cada item na totalidade (subitem 4.4), devendo haver, nesse caso, o ajuste dos dispositivos acima.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.6.1. 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.

Nota Explicativa: No caso de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, que não esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços; a adesão só será possível se a ata for gerenciada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou tiver sido previamente aprovada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do referido Ministério.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de(a) **data da homologação**, não podendo ser prorrogada.

Nota Explicativa: A Ata de Registro de Preços pode ter sua validade fixada por prazo inferior a 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 12 (doze) meses (art. 12 do Decreto nº 7.892/13).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

Nota explicativa: Considerando o disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias deve ser considerado como o intervalo máximo entre pesquisas de preços, observando-se que a situação em concreto pode determinar a diminuição desse intervalo.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota explicativa: O Decreto n. 7.892/2013, não veda a celebração de termo aditivo contratual para o acréscimo dos quantitativos contratados. Entretanto, a Ata se diferencia do contrato por ser "...documento vinculativo, obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação**, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas" (TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007). Por essa razão, não é possível o aditamento dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, mas sim, apenas, dos contratos firmados.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

Nota Explicativa: Utilizar o subitem acima no caso de licitações por registro de preços com mais de um item, que utilize a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, **salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado pela área demandante no Termo de Referência, de forma expressa, que é inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.**

Nesse sentido, atentar para a seguinte orientação da Secretaria de Gestão:

A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), em atenção aos Acórdãos 2.977/2012-TCU-Plenário, 2.695/2013-TCU-Plenário, 343/2014-TCU-Plenário, 4.205/2014-TCU-1ª Câmara, 757/2015-TCU-Plenário, 588/2016-TCU-Plenário, 2.901/2016-TCU-Plenário e 3.081/2016-TCU-Plenário orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) que:

No âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:

a) aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) aquisição de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

Constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexecutável ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.



Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2022
IRP Nº 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em **02 (duas)** vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes **e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).**

Teresina – PI, _____ de _____ de 2022.

EXCLUSIVO DA EMPRESA (preenchimento obrigatório)		
RAZÃO SOCIAL / REPRESENTANTE LEGAL	CPF Nº	ASSINATURA
Razão Social:		
Representante legal		
		_____ Representante legal/Procurador

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

NOTAS EXPLICATIVAS

Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições dos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Trata-se de modelo de contrato e nos termos do art. 35 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 35, §1º da referida IN. Eventuais sugestões de alteração de texto do referido modelo de contrato poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

Alguns itens receberam notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

Sistema de Cores: Para facilitar o ajuste do contrato ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, exclua todas as disposições destacadas em azul. Se for adotado o SRP, mantenha tais cláusulas.

As demais cláusulas facultativas estão em *vermelho*, devendo ser consideradas individualmente.

MODELO DE TERMO DE CONTRATO - SERVIÇOS

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS N°/...., QUE FAZEM ENTRE SI A-
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) FUNDAÇÃO**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ E A
EMPRESA

A Fundação Universidade Federal do Piauí União / Autarquia / Fundação ..., por intermédio do(a) (órgão contratante – utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina /Estado PI., inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Nota explicativa: Ajustar o Preâmbulo caso se trate de Registro de Preços ou não.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de *empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo, referentes a tratador de animais, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências do Centro de Ciências Agrárias, Biotérios e Colégio Técnico de Teresina – PI da UFPI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus*, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, aplicável na hipótese em que a licitação tenha sido dividida em itens ou grupos, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:*

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. *A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

Nota Explicativa: No modelo de Edital há campo específico para que o órgão ou entidade licitante indique o prazo inicial de vigência contratual (como por exemplo o prazo inicial de 12 meses), devendo estar de acordo com o acima.

Acaso se trate de contrato em que haja previsão de possibilidade de prorrogação contratual, o trecho em vermelho deve ser utilizado.

A vigência do Termo de Contrato de prestação de serviços contínuos pode ultrapassar o exercício financeiro, como no exemplo a seguir, totalizando 60 (sessenta) meses, no entanto, conforme entendimento esposado no Parecer n. 035/2013/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo então Consultor-Geral da União – Substituto, nos autos do processo n. 00400.007093/2013-13, a contagem dos prazos contratuais fixados em meses ou anos deve ser de data a data, conforme art. 132, §3º do CC c/c art. 54 da Lei n. 8.666/93. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo. Ademais, no caso de prorrogação da vigência devem ser observadas as regras previstas no Anexo IV da IN SEGES/MP n. 5/2017.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Cabe mencionar, ainda, que o TCU flexibilizou o entendimento de que os contratos de serviços continuados devem ter seu prazo inicial fixado em 12 meses, podendo a autoridade justificar a vantajosidade de um prazo inicial maior. Veja-se o seguinte trecho do Acórdão nº 1214/2013-Plenário: "Considerando que a legislação não determina expressamente que esse tipo de contrato deve ter prazo inicial de vigência de 12 meses, levando em conta os aspectos mencionados nos parágrafos anteriores, entendo que não se deva fixar uma orientação geral de que a administração deve ou não fazer contratos para prestação de serviços continuados com prazo de 12, 24 ou 60 meses. É uma avaliação que deve ser feita a cada caso concreto, tendo em conta as características específicas daquela contratação. Cabe à administração justificar no procedimento administrativo o porquê da escolha de um ou outro prazo, levando-se em conta os aspectos aqui discutidos e outros porventura pertinentes para aquele tipo de serviço".

Necessário também atentar para a Orientação Normativa AGU nº 38/2011, segundo a qual: "Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente."

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

Nota Explicativa. O cômputo do valor total do Termo de Contrato levará em conta o período inicial de vigência estabelecido.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

Nota explicativa: Caso se trate de contrato de valor estimativo, em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o subitem 3.3 acima.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

Nota Explicativa: Conforme o item 3.1, “a”, do ANEXO VII-F, da IN SEGES/MP n.º 05/2017, a comprovação da prestação da garantia será feita pela contratada após a assinatura do Termo de Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, e não como condição para a assinatura do instrumento.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

Nota Explicativa: Conforme o Parecer JL-01, aprovado pelo Sr. Presidente da República, a cessão de crédito decorrente de contrato administrativo é admissível, desde que não haja vedação no edital ou no contrato. Indo além nesse ponto, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 previu expressamente obrigatoriedade de permissão nos editais e contratos da cessão de crédito ao dispor, no seu art. 15, que “Os editais e respectivos contratos administrativos celebrados devem prever expressamente a possibilidade de cessão dos créditos decorrentes da contratação de que trata esta Instrução Normativa”. Registre-se a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

Nota Explicativa: Os condicionamentos dos dois subitens acima decorrem das conclusões do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. Referido parecer foi aprovado pelo Sr. Presidente da República em 26/05/2020 e publicado no Diário Oficial da União em 27/05/2020, de modo que vinculante para toda a administração pública, nos termos do arts. 40, §1º e 41 da Lei Complementar nº 73, de 1993.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Nota explicativa: No Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que “A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]”. (cf. Boletim de Jurisprudência n.º 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nesse sentido, que:

“307. Como é exposto no exame técnico transcrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, ‘consumidor’ como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente”.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da **Seção Judiciária do Estado do Piauí** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Teresina - PI, de de 2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Nota Explicativa: Recomendável que tenha a assinatura do responsável legal da CONTRATANTE e da CONTRATADA e de 2 testemunhas para atender o disposto no art. 784 do CPC que considera título executivo extrajudicial o documento particular assinado por duas testemunhas.

Nota Explicativa: Observar que o contrato e seus aditivos somente terão eficácia após a publicação de seu resumo na imprensa oficial, nos termos do ANEXO VII-G, item 4, da IN nº 05/2017.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

Nota explicativa: A assinatura desta “Autorização Complementar” deve ser precedida da solicitação de abertura da conta-depósito para a Instituição Financeira com quem se tenha firmado Termo de Cooperação Técnica e é condição para a celebração do contrato.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DOS TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentidos de:

“8.1.b garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Parágrafo Segundo – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

Cláusula Terceira - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

Cláusula Quarta – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

Cláusula Quinta – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

Cláusula Sexta - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

Cláusula Sétima - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

Parágrafo único - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

Cláusula Oitava - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO
Sub-Procuradora-Regional da União–1ª. Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO
Advogado da União

Testemunhas:

Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO
Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES
Presidente da Associação dos Juízes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS
Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO V

PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS BIOTÉRIO 44h 20%

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	postos 08	profissionais 08
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Tratador de Animais
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6230-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$ 1.252,79
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.252,79
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	242,40
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.495,19

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	124,55
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	166,12
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	290,66
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	357,17
B	Salário Educação	2,50%	44,65
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	53,58
D	SESC ou Sesi	1,50%	26,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,86
F	SEBRAE	0,60%	10,72
G	INCRA	0,20%	3,57
H	FGTS	8,00%	142,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	657,19
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	100,83
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,04
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00
D	seguro de vida	-	5,43

TOTAL SUBMÓDULO 2.3			524,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		290,66
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		657,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários		524,30
TOTAL DO MÓDULO 2			1472,16
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,28
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,15
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	10,62
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	45,45
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	91,95
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3.059,31
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	28,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	25,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,61
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,37
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	58,43
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		58,43
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			58,43
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0,00
B	EPI	-	143,01
C	Uniformes	-	32,94
TOTAL DO MÓDULO 5		-	175,95
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	98,81
B	Lucro	6,79%	230,35
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	25,78

C.2	COFINS	3,0%	118,98
C.3	ISS	5%	198,29
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	672,21

a)	Tributos % = To = 8,65%	
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	3622,85
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3965,90
	Valor dos Tributos = P1 - Po	343,05

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1495,19
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1472,16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	91,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	58,43
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	175,95
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3293,69
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	672,21
	PREÇO TOTAL POR EMPREGADO	3965,90

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS 44H 20%

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Postos	17 - profissionais 17

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	TRATADOR DE ANIMAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6230-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.252,79
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.252,79
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	242,40
D	Adicional Noturno		0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intra jornada diurno		0,00
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1495,19

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	124,55
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	166,12
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	290,66

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	357,17
B	Salário Educação	2,50%	44,65
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	53,58
D	SESC ou Sesi	1,50%	26,79
E	SENAI - SENAC	1,00%	17,86
F	SEBRAE	0,60%	10,72
G	INCRA	0,20%	3,57
H	FGTS	8,00%	142,87
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	657,19

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	100,83
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	348,04
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	5,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			524,30
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		290,66
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		657,19
2.3	Benefícios Mensais e Diários		524,30
TOTAL DO MÓDULO 2			1472,16
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,28
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,45
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,15
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	29,01
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	10,62
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	45,45
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	91,95
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3.059,31
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	28,45
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	25,09
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,61
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,92
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,37
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	58,43
Submódulo 4.2 - Intra jornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		58,43
4.2	Intra jornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			58,43
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0,00
B	EPI	-	66,01
C	Uniformes	-	32,94
TOTAL DO MÓDULO 5		-	98,95
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	96,50
B	Lucro	6,79%	224,97
C	TRIBUTOS		

C.1	PIS	0,65%	25,18
C.2	COFINS	3,0%	116,20
C.3	ISS	5%	193,66
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	656,50

a)	Tributos % = To = 8,65%	
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po = ...	3538,15
c)	Po / (1 - To) = P1 =	3873,18
	Valor dos Tributos = P1 - Po	335,03

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1495,19
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1472,16
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	91,95
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	58,43
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	98,95
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3216,69
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	656,50
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		3873,18

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 DIURNO 20%

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	5 - profissionais 10

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	TRATADOR DE ANIMAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6230-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.252,79
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		R\$ 1.252,79
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	242,40
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		0,00
F	Intervalo Intrajornada diurno		152,92
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			1.648,11

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	137,29
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	183,10
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	320,39
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	393,70
B	Salário Educação	2,50%	49,21
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	59,05
D	SESC ou SESI	1,50%	29,53
E	SENAI - SENAC	1,00%	19,68
F	SEBRAE	0,60%	11,81
G	INCRA	0,20%	3,94
H	FGTS	8,00%	157,48
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	724,41
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	44,83
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	367,18
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	5,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			487,44
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		320,39
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		724,41
2.3	Benefícios Mensais e Diários		487,44
TOTAL DO MÓDULO 2			1532,24
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	6,92
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,49
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,16
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	31,97
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	11,70
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	50,10
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	101,36
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3.281,71
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	30,52
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	26,91
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,66
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	0,98
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	3,61
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	62,68
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		62,68
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			62,68
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0,00
B	EPI	-	66,01
C	Uniformes	-	32,94
TOTAL DO MÓDULO 5			98,95
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	103,30
B	Lucro	6,79%	240,82
C	TRIBUTOS		

C.1	PIS	0,65%	26,95
C.2	COFINS	3,0%	124,38
C.3	ISS	5%	207,30
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	702,75

a)	Tributos % = To = 8,65%	
	100	
b)	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po :	3787,46
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4146,09
	Valor dos Tributos = P1 - Po	358,64

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	1648,11
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1532,24
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	101,36
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	62,68
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	98,95
	Subtotal (A + B + C + D + E)	3443,34
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	702,75
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4146,09

Categoria profissional: TRATADOR DE ANIMAIS 12X36 NOTURNO 20%

Discriminação dos Serviços		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município	TERESINA
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2021
D	Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto	2 - profissionais 4

Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	TRATADOR DE ANIMAIS
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	6230-20
3	Salário Nominativo da Categoria Profissional	R\$1.252,79
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Apoio Administrativo e Atividades Auxiliares
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	1º janeiro

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		1.252,79
B	Adicional Periculosidade		0,00
C	Adicional Insalubridade	20,00%	242,40
D	Adicional Noturno		163,11
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		173,31
F	Intervalo Intrajornada noturno		173,31
G	Outros (especificar)		0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			2.004,91

MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	167,01
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	222,75
TOTAL SUBMÓDULO 2.1		19,44%	389,76

Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS	20,00%	478,93
B	Salário Educação	2,50%	59,87
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	71,84
D	SESC ou Sesi	1,50%	35,92
E	SENAI - SENAC	1,00%	23,95
F	SEBRAE	0,60%	14,37
G	INCRA	0,20%	4,79
H	FGTS	8,00%	191,57
TOTAL SUBMÓDULO 2.2		36,80%	881,24

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte	-	44,83
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	-	367,18
C	Assistência Médica e Familiar	-	70,00

D	seguro de vida	-	5,43
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			487,44
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		389,76
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		881,24
2.3	Benefícios Mensais e Diários		487,44
TOTAL DO MÓDULO 2			1758,44
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	8,42
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	0,60
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	0,20
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	38,90
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	14,23
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,04%	60,95
TOTAL DO MÓDULO 3		6,15%	123,30
Base de Cálculo para o módulo 4(módulo 1 + módulo 2 + módulo 3)			3.886,65
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	36,15
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	31,87
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	0,78
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	1,17
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	4,28
F	Substituto na cobertura de outras ausências	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1		1,91%	74,24
Submódulo 4.2 - Intrajornada		%	VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2		0,00%	0,00
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais		74,24
4.2	Intrajornada		0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			74,24
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Materiais/Equipamentos/Ferramentas	-	0,00
B	EPI	-	66,01
C	Uniformes	-	32,94
TOTAL DO MÓDULO 5		-	98,95
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3,00%	121,80
B	Lucro	6,79%	283,93
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	0,65%	31,77

C.2	COFINS	3,0%	146,65
C.3	ISS	5%	244,42
TOTAL DO MÓDULO 6		18,44%	828,58

a)	Tributos % = To = 8,65%	
	100	
	(Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5+ Custos indiretos + lucro)= Po =	
b)	4465,57
c)	Po / (1 - To) = P1 =	4888,41
	Valor dos Tributos = P1 - Po	422,85

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	2004,91
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS	1758,44
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	123,30
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	74,24
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	98,95
	Subtotal (A + B + C + D + E)	4059,84
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	828,58
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO		4888,41



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

APÊNDICE DO ANEXO V - MEMÓRIA DE CÁLCULO

ORIENTAÇÕES/ INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:

1. O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser **preenchido individualmente para cada profissional** envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, **planilhas específicas**.

2. O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto do Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da **CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO nº PI000036/2021 processo: 13168.100162/2021-19**

3. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que **regem cada categoria profissional** que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas **nas Convenções Coletivas de Trabalho** da categoria.

5. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem **silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta, a **licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha**.

5.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados **resultará na desclassificação da proposta**.

6. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, Sesi ou Sesc, Senai ou Senac, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

6.1. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**), se for o caso.

6.2. As empresas deverão observar as disposições do **Decreto nº 6.957/2009** e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o **Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ**, definido pelo Ministério da Previdência Social.

6.3. A licitante deve preencher o item **“Riscos Ambientais do Trabalho - RAT”** da planilha de custos e formação de preços **considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB**.

7. Considerando tratar-se de **contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra**, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser CONTRATADA, **não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO**, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (**Acórdão TCU 797/2011 – Plenário**).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7.1. As licitantes ME E EPPs estarão **IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições do art. 18 § 5º C da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário. Salvo as exceções previstas no § 5º C do Art. 18 da lei complementar nº 123 de 14/12/2006.

7.2. A UFPI poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados nas planilhas de custos e formação de preços apresentadas para cada categoria, sendo que a **identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovadas documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta comercial.**

7.3 A licitante, quando do preenchimento das planilhas, deverá observar as **demaís orientações/determinações** descritas **neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.**

Informações complementares:

Submódulo 2.1: 13º (décimo terceiro) salário, Férias e Adicional de Férias				
BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1				
2.1	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	13º (décimo terceiro) salário	8,33%	$(1/12) \times 100 = 8,333\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 8,33%	Art. 7º, VIII, CF/88.
B	Férias e Abono de Férias	11,11%	$[(1+1/3)/12] \times 100 = 11,11\%$	Acórdão TCU 6771/2009
Submódulo 2.2: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições				



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

BASE DE CÁLCULO= MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1

	Descrição	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A	INSS	20,00%		Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário educação	2,50%		Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho) – FAP X RAT	3,00%		Decreto 6957/09 E (Art. 22, inc. II, Lei 8212/91 e art 10 L 10.666/03)
D	SESC OU SESI	1,50%		Decreto 1867/81
E	SENAI ou SENAC	1,00%		Decreto nº 2.318/86.
F	SEBRAE	0,60%		Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.
G	INCRA	0,20%		DL nº 1.146/70.
H	FGTS	8,00%		Lei 8036/90

Submódulo 2.3: Benefícios mensais e diários

2.3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Transporte	-	(R\$ 4,00*2*22 dias) – 6%* Venc. Básico	Tarifa do transporte coletivo do município de Teresina
B	Auxílio-Refeição / Alimentação	-	R\$ 348,04	Convenção Coletiva de Trabalho PI000036/2021



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

C	Assistência médica e familiar	-	R\$ 70,00	Consulta de mercado
D	Seguro de Vida	-	(Venc. Básico*26)* 0,002/12	Cláusula 13º da CCT-PI000036/2021

Módulo 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 3 = MÓDULO 1

3	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	$[0,05 \times (1/12)] = 0,4167\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,42%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	Aviso prévio indenizado x 8% = 0,0333% Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,01%	$(0,42 \times 40\% \times 8\%) = 0,01344$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,01%	
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	$\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} = 1,94\%$	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	$1,94\% \times 36,8 = 0,71392$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,71%	
F	Multa do FGTS Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	3,04%	$(40\% \times 8\% \times 95\%) \times 100 = 3,04\%$	

Módulo 4: CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

BASE DE CÁLCULO PARA O MÓDULO 4 = MÓDULO 1 + MÓDULO 2 + MÓDULO 3

4	Descrição	(%)	Memória de Cálculo	Fundamento
---	-----------	-----	--------------------	------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

A	Substituto na cobertura de Férias	0,93%	$[(1+1/3)/12]/12=0,9259$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0, 93%	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	$((2,96/30)/12)=0,822\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,82%	
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	$\{(5/30)/12 \times 0,015\} = 0,02083\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,02%	
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	$((15/30)/12 \times 0,0078 \times 100) = 0,0325\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,03%	Acórdão 6771/09
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,11%	$\{[(1+1/3)/12] \times 3\% \times (4/12)\} = 0,1111\%$ Arredondando p/ duas casas decimais: 0,11%	

Lucro(L) e Custos indiretos(CI)

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5

BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + CI

Tributação

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

Cálculo:

$\{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]\} \times Alíquota do imposto$

Onde: M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VI

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

(identificação do
licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o
Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de
Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome
do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução
Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento,
Desenvolvimento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico
n. 09/2021:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores
alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos
aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver
falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da
regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores
alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para
movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a
instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome
do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização
para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer
intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o
pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato,
caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o
encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

(assinatura do representante legal do licitante)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de XX 20XX.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº ____/____

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO _____ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS

TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do _____, (informar o órgão) estabelecido(a) _____, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ____/____-__, por meio da Coordenação _____, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº _____, de ____/____/____, (data) publicada no D.O.U. de ____/____/____, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____/____/____ (data), publicada no D.O.U. de ____/____/____ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, _____, estabelecido(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu _____(cargo), Senhor(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____, e inscrito no CPF sob nº _____, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DAS DEFINIÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada — bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

CLÁUSULA QUARTA
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;
10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;
11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;
12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;
13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;
- e
14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO

UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas — bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e
7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA

DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA VIGÊNCIA

*** Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA

DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA

DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo, celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESCISÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de_____.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

(Local e data)

Assinatura do representante da
ADMINISTRAÇÃO

Assinatura do representante da
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

Testemunhas:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/____ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

_____ de _____ de 20__.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº ____/____, firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: _____

Razão Social: _____

Nome Personalizado: _____

Endereço: _____

Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº _____/_____

INSTITUIÇÃO
FINANCEIRA
(LOGOTIPO)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

Em atenção ao Ofício _____ informamos que o representante legal da empresa _____, CNPJ _____, deverá comparecer à agência _____ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº ____ de ____ de ____ de ____, a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº _____.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº ____/____ firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2022
IRP Nº 05/2022



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício nº ____/____

____ de ____ de 20__.

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação à empresa_____, CNPJ _____, na Agência _____, da Instituição Financeira _____, prefixo_____, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº ____de ____ de ____ de _____, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: _____

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio _____.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº ____/_____, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,

Gerente

Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº /20__ - ____

Local, ____ de _____ de 20__.

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ da conta nº _____ da agência nº _____ de titularidade de _____, (nome do proponente)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Inscrito no CNPJ sob o nº _____, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou
servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

INSTITUIÇÃO

FINANCEIRA

(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº _____ (número sequencial)

_____, ____ de _____ de 20__.

Senhor (a) _____,

(nome do representante da Administração Pública Federal)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Em atenção ao seu Ofício nº ____/20__ - ____, de ____/____/20__, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação - de nº _____, da agência nº _____, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

A U T O R I Z A Ç Ã O

À Agência _____ da Instituição Financeira _____
(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação nº _____ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(local e data)

Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

_____, ____ de _____ de 20__

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou
do servidor previamente designado pelo ordenador

Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº ____/____

Ofício nº ____/20__ - ____

Local, ____ de ____ de 20__

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº _____, na Agência nº _____, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA _____, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº ____/____, firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato UFPI – Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina-PI. E-mail: cpl@ufpi.edu.br / Fones (86) 3215-5924



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula _____ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor
previamente designado pelo ordenador



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no
CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____,
estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a
iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos	R\$ _____
---------------------------	-----------

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:



Pregão Eletrônico SRP N° XX/2022
IRP N° 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de medição de resultados, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequação de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1.2.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

1.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.4. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

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

1.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

1.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

1.7. É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

1.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

1.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

2.1. Os Serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

- I - atraso no pagamento de salários e outros benefícios;
- II - o uso de EPI's e uniformes;
- III - tempo de resposta às solicitações da Contratante;
- IV - qualidade dos serviços prestados; e
- V - outras obrigações contratuais diversas.

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

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

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

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

INDICADOR 1: ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamentos de Salários e outros Benefícios.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de ocorrência de atraso no mês de referência.
Início da Vigência	A partir do início da prestação de serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	- Sem ocorrências = 30 Pontos; - Uma ou mais ocorrências de atraso = 0 Pontos;
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2: USO DOS EPI's E UNIFORMES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à Segurança do Trabalho, fornecimento e uso de uniformes
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal de Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia).
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço:
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none">- Sem Ocorrências = 10 (dez)Pontos- 01 Ocorrência = 08 (oito)Pontos- 02 Ocorrências = 06 (seis) Pontos- 03 Ocorrências = 04 (quatro)Pontos
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 3: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações efetuadas pela Administração
Meta a cumprir	Até dia útil posterior à solicitação
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros.
Periodicidade	Por evento/solicitação à Contratante/preposto.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none">- Sem atrasos: 10pontos- 01 resposta com atraso = 08pontos- 02 respostas com atraso = 06pontos- 03 respostas com atraso = 04pontos- 04 respostas com atraso = 02ponto- 05 ou mais com atraso = 00ponto
Sanções	Ver item 3.2



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante conforme prazo estabelecido na notificação ou conforme estabelecido em edital, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.
-------------	--

INDICADOR 4: QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível global na prestação dos serviços
Meta a cumprir	Entregar todos os serviços com qualidade técnica superior e atualizada, primando pela excelência do serviço e do profissional e com garantia da execução, acabamento e segurança.
Instrumento de Medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário
Forma de Acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados.
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados da pesquisa.
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Os quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo.

INDICADOR 5: OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DIVERSAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar ocorrências de inadimplemento de obrigações contratuais diversas
Meta a cumprir	Cumprir obrigações contratuais
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de Acompanhamento	Pelo Fiscal do Contrato através do Livro de Registros
Periodicidade	Por verificação do cumprimento das obrigações contratuais



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	<ul style="list-style-type: none">- Sem atrasos: 20 pontos- 01 resposta com atraso = 15 pontos- 02 respostas com atraso = 10 pontos- 03 respostas com atraso = 05 pontos- 04 ou mais com atraso = 00 pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto ao cumprimento das obrigações contratuais não especificadas nos indicadores 1, 2 e 3, assim como, treinamento, funcionários em nível de escolaridade adequados, substituição de funcionários faltosos, dentre outras obrigações contratuais.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Órgão/Unidade:
Nº Contrato:
Fiscal(is) do Contrato:
Mês de Referência:
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se Aplica/Não sei responder

Serviços/Procedimentos/Especificações



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

I. Rotina por Intervenção (A pedido da Administração)	O	B	R	I	N
- Prontidão e Proatividade na Prestação do Serviço					
- Realização das tarefas programadas/solicitadas					
- Conservação zelo com os equipamentos					
- Tratamento ao público com zelo e urbanidade					
- Demonstração de técnica do profissional					
II. Rotina Semanal (01 vez por semana, no mínimo)	O	B	R	I	N
- Conservação zelo com os equipamentos					
- Organização do ambiente de trabalho e equipamentos utilizados					
III. Rotinas Gerais (verificação Diária)	O	B	R	I	N
- Funcionário: Uniformes					
- Funcionário: EPI's					
- Funcionário: Pontualidade					
- Equipamentos e Materiais - Qualidade					
- Equipamentos e Materiais - Quantidade					
- Preposto - Atendimento às solicitações					
Comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados					
A – Número de quesitos pontuados por grau de satisfação (O B R I)	A	B	C	D	
B – Total de quesitos avaliados (excluindo-se os N – Não se aplica / Não sei responder)					
C – Índice de Avaliação, por quesito = dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O,B,R,I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].	A	B	C	D	
D – Pontuação Total = Somatório dos índices de avaliação (item C) para os graus e satisfação (Ótimo e Bom), multiplicados pela pontuação limite 30. [(O+B)x30].					



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de Pontuação de Qualidade de serviço	Pagamento Devido	Fator de Ajuste do Instrumento de Medição de Resultado
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto	0,90
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço) Em caso de reincidência de pontuação (0) zero em qualquer indicativo: multa de 0,3% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.		

3.3. A avaliação abaixo de 50 pontos por três vezes poderá motivar aplicação de sanções, conforme critério estabelecido em edital.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos	Avaliação
1) Atraso no Pagamento de salários e outros benefícios	Sem ocorrências	30 Pontos	
	Uma ou mais ocorrências	00 Pontos	
2) Uso dos EPI's e Uniformes	Sem ocorrências	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
3) Tempo de Resposta às Solicitações da Contratante	Sem atrasos:	10 pontos	
	01 ocorrência	08 pontos	
	02 ocorrências	06 pontos	
	03 ocorrências	04 pontos	
	04 ocorrências	02 pontos	
	05 ou mais ocorrências	00 ponto	
4) Outras obrigações contratuais diversas	Sem ocorrências	20 pontos	
	01 ocorrência	15 pontos	
	02 ocorrências	10 pontos	
	03 ocorrências	05 pontos	
	04 ou mais ocorrências	00 ponto	
Qualidade dos Serviços Prestados	De 0 a 30 Pontos, conforme resultados da pesquisa.	00 a 30 Pontos	
Pontuação Total do Serviço:			
Competência da Avaliação:	____/____.		
FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ANEXO XI

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 2022.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº [XX/2022](#)

Prezado (s) Senhor (es),

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR ANUAL

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente ao fornecimento do material, objeto do Pregão Eletrônico XX/2022, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supramencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d) mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Coordenadoria de Compras e Licitações

- e) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico **XX/2022** é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- l) BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____ TITULAR: _____
- m) Validade da Proposta: ____ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última



Pregão Eletrônico SRP Nº XX/2022
IRP Nº 05/2022

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações
1 de 1

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ Nº, declara que instalará escritório na cidade de, estado do Piauí (ou a 60 km do Campus-UFPI, situado na cidade de-PI), em prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

xxxxxxx, ____ de _____ de 20 ____.

REPRESENTANTE LEGAL

OU

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ Nº, declara que possui escritório/filial na cidade-PI, mesmo município do Campus-UFPI (ou a 60 km do Campus.....-UFPI), localizado no endereço, que estará a disposição para resolver todo e qualquer assunto contratual durante toda a vigência do contrato.

xxxxxxx, ____ de _____ de 20 ____.

REPRESENTANTE LEGAL