



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

(Processo Administrativo nº23111.010986/2023-58)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa para prestação de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, os quais englobam desinsetização, desratização e descupinização, objetivando a eliminação e controle desses agentes mediante o uso de barreiras químicas e não químicas, em todas as áreas internas e externas da Universidade Federal do Piauí, situada no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina, bem como no Colégio Técnico de Teresina, Campus Professora Cinobelina Elvas situado em Bom Jesus, Hospital Veterinário Universitário em Bom Jesus e Colégio Técnico em Bom Jesus, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Comprasnet e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes deste termo de referência, prevalecerão as do Termo de Referência (anexo I do Edital).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

GRUPO	CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT/m²	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3417	1	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas. CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELLA – TERESINA-PI	Serviço/m²	789.327,00	R\$ 0,25	197.331,75
		2	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis). CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELLA – TERESINA-PI	Serviço/m²	789.327,00	R\$ 0,28	221.011,56
		3	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores. CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELLA – TERESINA-PI	Serviço/m²	789.327,00	R\$ 0,31	244.691,37



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2	3417	4	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas. COLÉGIO TECNICO DE TERESINA –TERESINA-PI	Serviço/m ²	32.425,00	R\$ 0,25	8.106,25
		5	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis). COLÉGIO TECNICO DE TERESINA –TERESINA-PI	Serviço/m ²	32.425,00	R\$ 0,28	9.079,00
		6	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores. COLÉGIO TECNICO DE TERESINA –TERESINA-PI	Serviço/m ²	32.425,00	R\$ 0,31	10.051,75
3	3417	7	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas. CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS –BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	74.277,00	R\$ 0,25	18.569,25
		8	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e	Serviço/m ²	74.277,00	R\$ 0,28	20.797,56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			papeis). CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS –BOM JESUS-PI				
		9	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores. CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS –BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	74.277,00	R\$ 0,31	23.025,87
4	3417	10	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas. HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO – BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	15.160,00	R\$ 0,25	3.790,00
		11	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis). HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO – BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	15.160,00	R\$ 0,28	4.244,80
		12	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores.	Serviço/m ²	15.160,00	R\$ 0,31	4.699,60



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

		HOSPITAL VETERINÁRIO UNIVERSITÁRIO – BOM JESUS-PI					
5	3417	13	Serviços de desinsetização total que compreendem: tratamento realizado com a utilização de produtos inseticidas líquidos, em pó ou gel, armadilhas adesivas e equipamentos visando a eliminação e controle de insetos rasteiros e/ou voadores tais como baratas, formigas, saúvas, moscas, mosquitos, aranhas. COLÉGIO TÉCNICO – BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	70.024,00	R\$ 0,25	17.506,00
		14	Serviços de descupinização que compreendem: a eliminação e controle (barreira química) de insetos xilófagos que se alimentam de celulose (madeira e papeis). COLÉGIO TÉCNICO – BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	70.024,00	R\$ 0,28	19.606,72
		15	Serviços de desratização que compreendem a utilização de técnicas apuradas envolvendo rodenticidas modernos em forma de iscas peletizadas, granuladas, parafinadas e pó de contato, placas colantes, postos de alimentação e medidas preventivas, objetivando a eliminação e controle sistemática dos roedores. COLÉGIO TÉCNICO – BOM JESUS-PI	Serviço/m ²	70.024,00	R\$ 0,31	21.707,44
TOTAL GLOBAL							824.218,92

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

..						

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

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

OU

~~1.4. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do(a), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

~~1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica .../...;~~

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) ID PCA no PNCP: [...];
- II) Data de publicação no PNCP: [...];
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];
- V) Identificador da Futura Contratação: [...].

OU



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.3. ~~O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas deste termo de referência.~~

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. [...] Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

4.1.2. Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009;

4.1.3. A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

4.1.4. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

4.1.5. A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

4.1.6. Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

4.1.7. O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

4.1.8. As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tripla lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4.1.9. *As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplice lavagem, devendo a CONTRATADA seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;*

4.1.10. *A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;*

4.1.11. *Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;*

4.1.12. *A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:*

I.Nome do cliente;

II.Endereço do imóvel;

III.Praga(s) alvo;

IV.Data de execução dos serviços;

V.Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

VI.Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VII.Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VIII.Orientações pertinentes ao serviço executado;

IX.Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

X.Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

XI.Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do órgão estadual/municipal competente;

XII.Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do órgão estadual/municipal competente, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.1.13. *A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;*

4.1.14. *Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

4.1.15. *A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.*

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. ~~Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. ~~Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

4.3.1. ...

4.3.2. ...

4.3.3. ...

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. ~~Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.5. ~~Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.~~

OU

4.6. ~~É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:~~

4.6.1. ~~É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: (...).~~

4.6.2. ~~A subcontratação fica limitada a [parcela permitida/percentual]~~

4.7. ~~O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.~~

Garantia da contratação

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OU

- 4.9. ~~Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.~~
- 4.10. ~~Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.~~
- 4.11. ~~A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.~~
- 4.12. ~~O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.~~

Vistoria

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

OU

- 4.14. ~~A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.~~
- 4.15. ~~Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.~~
- 4.16. ~~Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.~~
- 4.16.1. ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria] O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.~~
- 4.16.2. ~~... [incluir outras instruções sobre vistoria] O agendamento deverá ser efetuado previamente pelo telefone (86)3215-5609 (Teresina) e (89)3522- 2716 (Bom Jesus).~~
- 4.17. ~~Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.~~
- 4.18. ~~A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. **Início da execução do objeto: 10 dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];**

5.1.2. **Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: (...)**

5.1.3. **Os serviços de controle pragas a serem realizados deverão obedecer às recomendações, prescrições e manuais dos fabricantes;**

5.1.4. **Aos preceitos das normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), em especial: NBR 15584 – Controle de vetores e pragas urbanas;**

5.1.5. **Aos preceitos das Normas Regulamentadoras – NR, estabelecidas pela Portaria n.º 3.214 de 08 de junho 1978 do MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho – SSST, vigentes e atualizadas:**

5.1.5.1. **NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI;**

5.1.5.2. **NR 01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais**

5.1.5.3. **NR 07 – Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;**

5.1.5.4. **NR 09 – Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a agentes Físicos, Químicos e Biológicos;**

5.1.5.5. **NR 15 – Atividades e Operações Insalubres;**

5.1.5.6. **NR 26 – Sinalização de segurança**

5.1.5.7. **Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Piauí.**

5.1.6. **Cronograma de realização dos serviços: o objeto deste Termo de Referência será executado inicialmente sob demanda, obedecendo o agrupamento do item 1. As demais aplicações obedecerão a periodicidade de no mínimo 90 (noventa) dias, com exceção dos restaurantes e o Hospital Veterinário Universitário, que necessitam de um maior número de aplicações e por isso terão periodicidade de 30 (trinta) dias. Cabe a CONTRATANTE determinar o quantitativo de metros quadrados onde o serviço será realizado e o local de execução antecipadamente, que deverá ser realizado em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas.**

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço [...] Campus Ministro Petrônio Portella, Colégio Técnico de Teresina - 5.8.(Bairro Ininga - Teresina - PI -CEP: 64049-550), Campus Cinobelina Elvas – (BR 135, km 3, Planalto Horizonte, Bom Jesus-Piauí, Cep: 64900-000), Colégio Técnico de Bom Jesus e Hospital Veterinário Universitário.*

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: [...] o serviço deverá ser iniciado sempre entre 08:00 e 09:00, finalizado no mesmo dia e havendo justificativa da necessidade, poderá ser estendido até o dia seguinte às 18:00.*

Rotinas a serem cumpridas

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

5.4.1.1. *[...]: Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC ANVISA Nº 622, DE 09 DE MARÇO DE 2022.*

5.4.1.2. *O combate deverá ser aplicado em toda a área disposta na tabela acima (item 1.1), incluindo as áreas de escritórios, circulação de pessoas, copas, sanitários, casa das máquinas, depósitos, galerias, arquivos, auditórios, pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgoto, gordura e lixeira, escadas, forros, restaurante e demais áreas;*

5.4.1.3. *A CONTRATADA deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, depósitos, casas de máquinas, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais;*

5.4.1.4. *A CONTRATADA executará a desinsetização, descupinização e desratização no prazo máximo de 90 dias entre aplicações, com exceção dos Restaurantes e Hospital Veterinário Universitário onde as aplicações serão em um intervalo de 30 dias;*

5.4.1.5. *O espaço de tempo entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Administração ou por motivo de força maior;*

5.4.1.6. *A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato, o horário e os dados do funcionário que executará os serviços. Estes serão realizados de segunda a sexta-feira das 08 horas às 16 horas, com a presença do Fiscal setorial;*

5.4.1.7. *A CONTRATADA deverá informar quais produtos químicos serão aplicados para execução dos serviços, qual concentração utilizada, o nível de toxicidade, os*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

antídotos dos produtos e a ficha técnica, para que, posteriormente, não venham causar problemas à saúde;

- 5.4.1.8. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamento reserva para possíveis substituições em caso de defeito;
- 5.4.1.9. A CONTRATADA ficará responsável pela retirada de qualquer animal morto encontrado nos setores decorrentes dos serviços executados;
- 5.4.1.10. Após a realização de cada desinsetização, desratização e descupinização, a CONTRATADA deverá emitir um certificado de realização do serviço, o qual será entregue ao Fiscal do Contrato;
- 5.4.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4.2. [...]

Materiais a serem disponibilizados

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

- 5.5.1. *[.....]; Não causarem manchas;*
- 5.5.2. *[.....]; Serem antialérgicos;*
- 5.5.3. *[.....]. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;*
- 5.5.4. *Serem inofensivos à saúde humana;*
- 5.5.5. *Estarem compreendidos dentre daqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e atenderem às exigências da Portaria 321/97 do Ministério da Saúde;*
- 5.5.6. *Aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverá ser nocivos às plantas e peixes;*
- 5.5.7. *Não danificarem ou causarem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;*
- 5.5.8. *Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente;*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 5.5.9. *A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010 e suas atualizações;*
- 5.5.10. *A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;*
- 5.5.11. *Não possuírem a substância Organofosforado Clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004, assim como Organoclorados, DDT, BHC e Dodecacloro;*
- 5.5.12. *Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;*
- 5.5.13. *Efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata;*
- 5.5.14. *Os materiais e produtos empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;*
- 5.5.15. *A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação das marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados adequados ao atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental;*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.6.1. *[.....]; Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ em todas as áreas internas e externas do Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina, bem como no Colégio Técnico de Teresina, Campus Professora Cinobelina Elvas situado em Bom Jesus, Hospital Veterinário Universitário em Bom Jesus e Colégio Técnico em Bom Jesus, no local e endereço abaixo especificados:*

Campus	Endereço	Área estimada (m²)
Campus Ministro Petrônio Portella	Av. Universitária, Bairro Ininga, Teresina/PI	789.326,96
Colégio Técnico de Teresina	Av. Universitária, bairro Ininga, Teresina/PI	32.424,56



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Campus Cinobelina Elvas - Bom Jesus	BR 135, km 3, Planalto Horizonte, Bom Jesus-Piauí, Cep: 64900-000	74.276,96
Colégio Técnico de Bom Jesus	BR 135, km 3, Planalto Horizonte, Bom Jesus-Piauí, Cep: 64900-000	70.024,00
Hospital Veterinário Universitário em Bom Jesus	BR 135, km 3, Planalto Horizonte, Bom Jesus-Piauí, Cep: 64900-000	15.159,12

5.6.2. ~~[.....];~~

5.6.3. ~~[.....];~~

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

5.7. ~~O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).~~

OU

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

~~a)...~~

~~b)....~~

~~e)...~~

OU

~~b. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período **de execução do contrato**.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).**

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.18. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*
- 6.18.1. *(...) O fiscal técnico do contrato verificará o nível de eficiência do produto, esta será observada em até 48 horas após sua aplicação, por meio da constatação da ausência de insetos e roedores;*
- 6.18.1.1. *A presença de insetos e roedores, bem como qualquer evidência de sua presença como fezes, ninhos e outros, no período mínimo de 30 dias nas áreas cobertas pela dedetização e desratização;*
- 6.18.2. *O fiscal técnico do contrato acompanhará o cumprimento das condições previstas na Portaria SVS/MS nº 326, de 30 de julho de 1997, no que se refere ao Sistema de Controle de Pragas;*
- 6.18.3. *O fiscal técnico do contrato verificará a inexistência de cheiros e/ou resíduos de produtos imediatamente após a aplicação dos produtos;*
- 6.18.4. *O fiscal técnico do contrato verificará a existência de Alvará Sanitário autorizando o funcionamento da empresa CONTRATADA e de um responsável técnico devidamente capacitado para supervisionar a execução do serviço.*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

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

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

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

7.3.1. *[.....]; Execução dos serviços agendados/solicitados;*

7.3.2. *[.....]; Qualidade dos produtos de acordo com as indicações da CONTRATANTE;*

7.3.3. *[.....]. Uso de EPI's e uniformes*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

Formatado[A]: NãoDestaque



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Antecipação de pagamento

- 7.31. ~~A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~
- 7.32. ~~O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~
- 7.33. ~~Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~
- 7.33.1. ~~R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~
- 7.33.2. ~~(...)~~
- 7.34. ~~Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~
- 7.34.1. ~~No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~
- 7.34.2. ~~O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~
- 7.35. ~~A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~
- 7.36. ~~O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~
- 7.37. ~~A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~
- 7.38. ~~O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~
- 7.38.1. ~~comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~
- 7.38.2. ~~prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~
- 7.39. ~~O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Cessão de crédito

7.40. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.40.1. **As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.**

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

7.42. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.43. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será **Empreitada por Preço Unitário [...]**.

Exigências de habilitação

8.3. **Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.12. **Ato de autorização para o exercício da atividade de controle de vetores e pragas urbanas com uso de saneantes domissanitários (desinfetantes) – (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por Presidência da República (Casa Civil) (especificar o órgão competente) nos termos do art. 3º, VII, da (Lei/Decreto) nº 6.360, de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.**
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda **[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;*

8.30.1. *Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.*

8.31. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

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

8.31.1.1. *[...]; Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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

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

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.31.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. 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 respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, e RDC Anvisa nº 662, de 30 de março de 2022;

8.31.6. Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de representação profissional.

8.31.7. Licença Sanitária e Ambiental, de acordo com a RDC 662/2022 da ANVISA, que dispõe do Serviço de Vetores e Pragas Urbanas:

8.31.8. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença de acordo com o Art. 4º da RDC 662/2022;

8.31.9. Comprovações necessárias para execução do serviço de dedetização, desratização e descupinização de acordo com a legislação de cada município onde o serviço será executado;

8.31.10. Para o município de Teresina deverá ser observada todas as normativas previstas na lei 3.700/2007 que dispõe sobre serviços de saúde - controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências da Prefeitura Municipal de Teresina.

8.31.11. Procedimento Operacional Padronizado – POP, conforme a RDC 66252/202209 da ANVISA;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.31.12. *Certificado de Vistoria Veicular – CVV, atestando que os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos são dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos de acordo com o Art. 13º da RDC 662/2022;*

8.31.13. *Comprovante de Descarte de Embalagens dos últimos 24 meses, de acordo com a RDC supracitada.*

8.31.14. *Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei*

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. 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;

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

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

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 824.218,92 (oitocentos e vinte e quatro mil, duzentos e dezoito reais e noventa e dois centavos)(por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 [tabela acima] OU [em anexo].



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OU

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

OU

9.3. ~~O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.~~

9.4. ~~A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato~~

9.5. ~~Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:~~

9.5.1. ~~em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;~~

9.5.2. ~~em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;~~

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: [...]; **UO 26279**
- II) Fonte de Recursos: [...]; **1000/1444**
- III) Programa de Trabalho: [...]; **170302/170305/170307**
- IV) Elemento de Despesa: [...]; **33.90.39**
- V) Plano Interno: [...]; **L20RLM01CTN / M20RKG01CTN / M8282G01CTN**

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Pregão Eletrônico Nº XX/20XX



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Teresina, XX de XXXXXXX de XXXX.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Alessandro Rhadamek Alves Pereira
Prefeito Universitário - PREUNI/UFPI