



Solicita auxílio para finalizar o artefatos da licitação 475/2023-81

1 mensagem

RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>

2 de janeiro de 2024 às 11:02

Para: Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>, pradufpar@ufpi.edu.br

Cc: PRAE UFDPAR <prae.ufdpar@ufpi.edu.br>, Reitoria UFDPAR <reitoriaufdpar@ufpi.edu.br>

Bom dia!

Senhora Diretora de Administrativa da PRAD, informa-se que a adaptação à Lei 14.133/2021 do ETP 156680-95/2023 para contratação referente ao processo 475/2023-81 foi concluída. Segue documento em anexo.

No Termo de Referência só falta: 1. Valor da concessão; 2. Elaborar o termo de vistoria (Anexo G). Para o item 1 já enviei mensagem a Selmira solicitando o envio do processo 475/2023 ao RU já que o senhor Malveira já concluiu os cálculos. Para o item 2 vou pedir auxílio a PREUNI hoje mesmo.

Além disso, considerando que a Equipe de Planejamento da referida contratação não conta com um membro da PRAD solicitamos auxílio para conclusão do Termo de Referência, no que tange as justificativas (em anexo) visto que temos algumas dúvidas listadas a seguir:

- [O entendimento para adoção do Sistema de Registro de Preços na justificativa está correto?](#)
- Não conseguimos entender como funciona o consórcio, não fizemos previsão disso no ETP, portanto não conseguimos avaliar se a participação de empresas reunidas em consórcio deve ser permitida ou vedada. [O que são empresas reunidas em consórcio? Elas poderiam participar dessa licitação?](#)
- Não fizemos a previsão no ETP se haveria subcontratação ou não. Objeto – Produção e Distribuição de Refeições, isso inclui etapas como 1. aquisição dos insumos alimentares ou não, 2. produção e distribuição das refeições, 3 e 4. Higienização/Manutenção do ambiente, equipamentos e utensílios, 5. Recursos humanos. [O fato de a Licitante vencedora contratar uma pessoa ou empresa para realizar a manutenção dos equipamentos, do prédio, dos EPCs ou fazer controle de pragas configura subcontratação?](#)

Favor confirmar o recebimento do e-mail.

Atenciosamente,

Equipe de Planejamento da Contratação processo 475/2023-81
Universidade Federal do Delta do Parnaíba
Parnaíba-PI



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

4 anexos

ETP 156680-95_2023.pdf
3769K

TR 156680-40_2023 .pdf
275K

Anexos_B_a_J_TR156680-40_2023.pdf
660K

Justificativas TR 156680-40-2023.pdf
179K

**Re: Solicitação de auxílio atualizada**

2 mensagens

Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>

3 de janeiro de 2024 às 19:55

Para: RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>

Cc: Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, Gilvana Pessoa de Oliveira <prae@ufdpar.edu.br>, Coordenadoria Assistência Estudantil PRAE UFDPAR <cae.praeufdpar@gmail.com>, COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Prezada,

Informo que já analisamos as questões apresentadas e, com vistas à melhor entendimento e qualidade da informação e comunicação, sugiro uma reunião breve entre integrantes dessa equipe de planejamento junto com a equipe desta Diretoria, de modo que as dúvidas possam ser esclarecidas em consonância com as especificidades da contratação.

Sugestão de data, horário e local: amanhã, dia 04/01/2024, entre 10:30-11h, na sala da PRAD, no 3º andar, ou conforme acharem mais conveniente.

De forma antecipada, oriento da seguinte forma:

- 1) Adequação orçamentária: Item será preenchido pelo setor competente da PRAD em conjunto com o da PROPLAN;
- 2) Pregão Eletrônico Tradicional ou Pregão Eletrônico por SRP (Sistema de Registro de Preços)? Tais serviços possuem natureza contínua e são considerados essenciais ao funcionamento da UFDPAR, com possibilidade de se definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. Assim, não deve-se utilizar o Pregão por SRP;
- 3) Participação de empresas em consórcio? Em princípio, com base nas características conhecidas da contratação em questão, indica-se a vedação dessa participação, justificada em função de que o objeto não é de alto vulto ou de alta complexidade técnica; da característica do serviço como comum e rotineiro para a Instituição; e das condições competitivas do mercado por empresas de forma individual;
- 4) Subcontratação? De modo geral, pode-se orientar pela não admissão da subcontratação do objeto licitatório;
- 5) Forma de apresentação das Justificativas nos autos? Podem ser anexadas ao Termo de Referência.

Na reunião, alinhamos e deliberamos sobre tais orientações de modo mais apropriado.

Atenciosamente,

Raphaela Mota
DA/PRAD/UFDPAR.

Em qua., 3 de jan. de 2024 às 07:54, RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br> escreveu:

Bom dia!

Senhora Diretora de Administrativa da PRAD, informa-se que a adaptação à Lei 14.133/2021 do ETP 156680-95/2023 para contratação referente ao processo 475/2023-81 foi concluída. Segue documento em anexo.

Quanto ao TR já preenchemos o valor da concessão onerosa e elaboramos o Termo de Vistoria, mas falta a **adequação orçamentária** conforme figura a seguir

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: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Nota(s) explicativa(s): 1

Nas orientações de preenchimento do modelo diz que espera-se que as redações em preto não variem e que se variarem precisam de justificativa conforme figura a seguir (item 2)



LEITURA OBRIGATÓRIA

1) O presente modelo de Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação. **Este é o documento que mais terá variação de conteúdo, de acordo com as peculiaridades da demanda da Administração e do objeto a ser contratado.** Assim, não se deve prender ao texto apresentado, mas sim trabalhá-lo à luz dos pontos fundamentais da contratação, sempre de forma clara e objetiva.

2) A redação em preto consiste no que se espera ser invariável. Ela até pode sofrer modificações a depender do caso concreto, mas não são disposições feitas para variar. Por essa razão, **quaisquer modificações nas partes em preto, sem marcação de itálico, devem necessariamente ser justificadas nos autos, sem prejuízo de eventual consulta ao órgão de assessoramento jurídico respectivo, a depender da matéria.**

Após as atualizações copio do email anterior as dúvidas quanto às justificativas:

- [O entendimento para adoção do Sistema de Registro de Preços na justificativa está correto?](#)
- Não conseguimos entender como funciona o consórcio, não fizemos previsão disso no ETP, portanto não conseguimos avaliar se a participação de empresas reunidas em consórcio deve ser permitida ou vedada. [O que são empresas reunidas em consórcio? Elas poderiam participar dessa licitação?](#)
- Não fizemos a previsão no ETP se haveria subcontratação ou não. Objeto – Produção e Distribuição de Refeições, isso inclui etapas como 1. aquisição dos insumos alimentares ou não, 2. produção e distribuição das refeições, 3 e 4. Higienização/Manutenção do ambiente, equipamentos e utensílios, 5. Recursos humanos. [O fato de a Licitante vencedora contratar uma pessoa ou empresa para realizar a manutenção dos equipamentos, do prédio, dos EPCs ou fazer controle de pragas configura subcontratação?](#)
- [Por último, onde devemos colocar essas justificativas? Como anexo do TR ou como documentos separados?](#)

As justificativas com dúvidas ou não escritas estão marcadas em verde.

Atenciosamente,

Ednela Machado e Meiryangela da Silva
Equipe de Planejamento da Contratação
Nutricionista/Restaurante Universitário
Universidade Federal do Delta do Parnaíba
Parnaíba-PI



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>

4 de janeiro de 2024 às 12:37

Para: RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>

Cc: Pró-Reitoria de Administração da UFDPAr <pradufdpar@ufpi.edu.br>, Gilvana Pessoa de Oliveira <prae@ufdpar.edu.br>, Coordenadoria Assistência Estudantil PRAE UFDPAr <cae.praeufdpar@gmail.com>, COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Bom dia!

Em anexo alguns documentos que podem ser úteis para utilização/consulta/referência, que foram citados na reunião.

- 1) Justificativa sobre **SRP** constante do processo 23855001822/2023 (pregão limpeza);
- 2) Relatório CGU/UFPI que aborda sobre a utilização indevida de **SRP** no Tópico 2;
- 3) Versão de texto sobre **consórcio**;
- 4) Termo de Referência da UFG de 2022, que pode ser verificado, também, sobre **Subcontratação**: Subitem 1.2 (Objeto) descreve serviços incluídos no objeto (como manutenção de equipamentos); subitem 11.1.1.3. (Informações para dimensionamento da proposta) indica que as manutenções preventivas e corretivas das instalações físicas (predial) serão de responsabilidade da CONTRATADA; subitem 8.22.12. (Modelo de execução do objeto-Boas práticas de manipulação de alimentos) aborda a necessidade de se implantar o controle integrado de vetores e pragas urbanas; e no subitem 14.1 (Subcontratação) estabelece que não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Seguimos à disposição,

Raphaela Mota
DA/PRAD/UFDPAr

[Texto das mensagens anteriores oculto]

4 anexos

justificativa nao srp.pdf
157K

CGU_Relatório_Avaliação_Preventiva_FINAL_1420757_Veiculos.pdf
917K

 **sugestao texto consorcio.docx**
14K

 **Termo_de_Referência ufg.pdf**
2525K



Apreciação da Minuta de Contrato (Processo nº 23855.000475/2023-81)

6 mensagens

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

2 de fevereiro de 2024 às 14:33

Para: Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, raphaelams@ufpi.edu.br

Prezada Diretora Administrativa da PRAD/UFDPAR,

Para fins deixar alinhado antecipadamente, segue minuta de Contrato da AGU do Processo nº 23855.000475/2023-81 (Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (padrão e vegana) do almoço e jantar no Restaurante Universitário (RU) da UFDPAR), caso entenda pela necessidade de apreciação e entendimentos necessários que couber.

A minuta do contrato segue em word e pdf.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPAR

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Compras

Diretoria de Logística e Serviços/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

2 anexos

 modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 Processo 23855.000475.2023-81.docx
134K

 modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 Processo 23855.000475.2023-81.pdf
645K

Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>

5 de fevereiro de 2024 às 15:16

Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Cc: raphaelams@ufpi.edu.br, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, Contratos-UFDPAR - <contratos.ufdpar@ufpi.edu.br>

Conforme discutido em reunião na manhã de hoje, relaciono os pontos a seguir, para fins de adequação da minuta do termo de contrato, entre outras documentações do processo, no que couber.

- Denominação da parte (empresa): CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO;
- Objeto com inclusão de concessão onerosa na redação da cláusula específica;
- Adição de cláusula de CONTRAPRESTAÇÃO após a cláusula de PREÇO, para tratar de valores da concessão e também quanto ao ressarcimento referente ao consumo de energia elétrica;
- REAJUSTE: Índice para reajuste da concessão = IGP-M; e data do orçamento a ser utilizada (se a dotação orçamentária autorizada pela área competente, de planejamento, ou a data do orçamento da área administrativa/planejamento da contratação); (quanto a data do orçamento, vou confirmar com os Pró-Reitores responsáveis)
- VIGÊNCIA: sobre início dos serviços + requisito para a prorrogação (se Termo de Contrato/Concessão de Uso estiver adimplente);
- Solicitar e confirmar documentação acerca da nomeação e delegação de competências ao Senhor Reitor para celebração de contratos administrativos, com a Reitoria.

Com exceção da data de orçamento, que vou verificar com os Pró-Reitores de Administração e Planejamento, solicito, por gentileza, que confirme/complemente/ajuste as informações tanto com a presidente da equipe de planejamento, como com a chefe

de gabinete, em relação ao último ponto.

Em anexo a minuta, com destaques em rosa. O enfoque foi para a concessão onerosa e condições de pagamento relacionadas, bem como o reajuste, que tiveram falhas em contração anterior.

Aproveitando, ressalta-se, conforme relatório de Auditoria, a necessidade de cumprimento em geral do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, especificamente o inciso V, que entendo que estes pontos aqui descritos atendem melhor a este inciso. Outra necessidade é evitar reporta-se excessivamente, no contrato, ao termo de referência.

Obrigada e sigo à disposição.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 Processo 23855.000475.2023-81 (com sugestoes).docx**
137K

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

5 de fevereiro de 2024 às 16:22

Para: RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>

Prezada Sra. Ednela,

Ao cumprimentá-la, conforme reunião de alinhamento sobre o processo em 05/02/2024, realizada às 15h30 na sala da PRAD/UFDPAR, que participaram os abaixo relacionados, encaminho-lhe as alterações propostas na minuta do contrato que impactaram em proposições de adequações no Termo de Referência.

- Denominação da parte (empresa): CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO;
- Objeto com inclusão de concessão onerosa na redação da cláusula específica;
- Adição de cláusula de CONTRAPRESTAÇÃO após a cláusula de PREÇO, para tratar de valores da concessão e também quanto ao ressarcimento referente ao consumo de energia elétrica;
- REAJUSTE: Índice para reajuste da concessão = IGP-M; e data do orçamento a ser utilizada (se a dotação orçamentária autorizada pela área competente, de planejamento, ou a data do orçamento da área administrativa/planejamento da contratação); (quanto a data do orçamento, vou confirmar com os Pró-Reitores responsáveis)
- VIGÊNCIA: sobre início dos serviços + requisito para a prorrogação (se Termo de Contrato/Concessão de Uso estiver adimplente);

Participantes da Reunião: Layzianna M. S. Lima S., Jorgete F. de Carvalho e Ednela B. Machado.

Outrossim, informa-se que a minuta do Termo de Referência ajustada nos moldes da AGU (*versão editada por Layzianna Lima, na fase preparatória da etapa Seleção dos Fornecedores - fase Interna*), que seguirá para assinatura no SIPAC pela equipe de planejamento e demandante, contemplam as condições conforme o Termo de Referência Nº 40/2023 (TR40) e essas adequações deste email (devido ajustes na minuta do contrato), para tais artefatos manterem-se devidamente alinhados.

Posteriormente, após análise jurídica, é que se proporá a devida atualização do TR 40 no sistema Comprasnet, conforme minuta de TR e em consonância com a recomendação da PROJUR/UFDPAR.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPAR

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 Processo 23855.000475.2023-81 (com sugestoes).docx**
137K

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>
Para: Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>
Cc: raphaelams@ufpi.edu.br, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, Contratos-UFDPAR - <contratos.ufdpar@ufpi.edu.br>

6 de fevereiro de 2024 às 17:49

Prezada Diretora Administrativa da PRAD/UFDPAR,

Segue a versão final da minuta de contrato, após adequações e alinhamento à área competente interessada no objeto.

Atenciosamente,

Layzianna Lima
Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Compras

Diretoria de Logística e Serviços/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 Processo 23855.000475.2023-81 revisado.pdf**
658K

Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>
Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>
Cc: raphaelams@ufpi.edu.br, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, Contratos-UFDPAR - <contratos.ufdpar@ufpi.edu.br>

6 de fevereiro de 2024 às 18:53

Ciente. Obrigada!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>
Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

7 de fevereiro de 2024 às 09:53

Bom dia!

Confirmo o recebimento.

Informo que para comunicações futuras o e-mail do RU mudou para: prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br

Atenciosamente,
Ednela Machado
Nutricionista/Restaurante Universitário
Universidade Federal do Delta do Parnaíba
Parnaíba-PI



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

[Texto das mensagens anteriores oculto]



Solicitação de atual Ato de Designação de competência do Senhor Reitor

4 mensagens

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>
Para: Reitoria UFDPAR <reitoria@ufdpar.edu.br>

5 de fevereiro de 2024 às 16:58

Prezada Chefe de Gabinete da UFDPAR,

Ao cumprimentá-la, por ocasião da elaboração das minutas da futura licitação de serviços do Restaurante Universitário da UFDPAR (Processo nº 23855.000475/2023-81) solicito que informe o atual Ato de Delegação de Competência do Senhor Reitor (autoridade superior da UFDPAR), visto que o mesmo será citado nos preâmbulos dos artefatos da licitação (editais, atas de registro de preços, contratos e outros que couber).

Se possível, nos envie por anexo também.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

Reitoria UFDPAR <reitoria@ufdpar.edu.br>
Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

5 de fevereiro de 2024 às 17:01

Segue.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--
--



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

GABINETE DA REITORIA

Aviso Legal:

Esta mensagem é confidencial e dirigida apenas ao destinatário, e o seu emitente é responsável por seu conteúdo e endereçamento. Se a recebeu por erro solicitamos que comunique ao remetente e a elimine, assim como qualquer documento anexo. A transmissão incorreta desta mensagem não acarreta a perda de sua confidencialidade. É vedado a qualquer pessoa que não seja destinatário usar, revelar, distribuir ou copiar, ainda que parcialmente, esta mensagem.

2 anexos

 **DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2024 - DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2024 - DOU - Imprensa Nacional.pdf**
84K

 **DOU DECRETO.pdf**
983K

Para: Contratos-UFDPar - <contratos.ufdpar@ufpi.edu.br>, Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração da UFDPar <pradufdpar@ufpi.edu.br>

Prezados,

Ao cumprimentá-los, encaminho-lhes o atual Ato de Delegação de Competência do Senhor Reitor (autoridade superior da UFDPar).

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPar

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

2 anexos

 **DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2024 - DECRETO DE 23 DE JANEIRO DE 2024 - DOU - Imprensa Nacional.pdf**

84K

 **DOU DECRETO.pdf**

983K

COMPRAS UFDPar - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Para: Reitoria UFDPar <reitoria@ufdpar.edu.br>

5 de fevereiro de 2024 às 17:31

Prezada Chefe de Gabinete da UFDPar,

Acuso o recebimento.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPar

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**TRATATIVAS SOBRE O PROCESSO Nº 23855.000475/2023-81**

8 mensagens

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

21 de fevereiro de 2024 às 11:14

Para: prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br, RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>

Prezados da Equipe de Planejamento da Contratação do PA Nº 23855.000475/2023-81,

Para fins de atender algumas lacunas no processo, e visando complementá-lo para a perfeita regulação dos autos processuais da licitação, e considerando o documento ANÁLISE DE RISCOS Nº 1/2024 - CLPRAD/UFDPAR (fls. 612 e 613), DESPACHO Nº 6/2024 - CLPRAD/UFDPAR (fls. 627), e também à Lista de verificação da AGU (fl. 621), solicitamos:

I) Apresentar justificativa/manifestação quanto à observância do princípio da padronização;

II) Mapear possíveis riscos da fase de seleção, inclusive, o documento ANÁLISE DE RISCOS Nº 1/2024 - CLPRAD/UFDPAR (fls. 612 e 613) sugere alguns riscos;

NOTA: Se tiver ocorrido algum risco na fase de planejamento, desde que não seja inconveniente já que essa fase de planejamento já ultrapassou, ver-se que poderá incluir risco nesse sentido também.

III) Avaliar para deixar mais claramente expresso a vedação de exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado, e nesse sentido, recomendando verificar se é possível incluir no Termo de Referências as seguintes situações de ingerências abaixo, que são em conformidade com as normativas legais:

Lei nº 14.133/2021

Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade, vedado à Administração ou a seus agentes, na contratação do serviço terceirizado:

I - indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II - fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

III - estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;

IV - definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V - demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI - prever em edital exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Parágrafo único. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

IN 05/2017-SEGES

Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de:

I - possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

II - 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 prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

IV - 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;

V - 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;

VI - definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e

VII - conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPAR

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>
Para: compras.ufdpar@ufpi.edu.br

21 de fevereiro de 2024 às 11:57

Bom dia!
Temos algumas dúvidas:

- Sobre o item I) Apresentar justificativa/manifestação quanto à observância do princípio da padronização; **O que seria essa justificativa/ manifestação? Em qual documento ela deve aparecer? ETP, TR ou justificativa separada anexada ao processo? Fizemos uma justificativa para não exigir marca ou modelo, isso não se relaciona a padronização?**
- Sobre o item II) Mapear possíveis riscos da fase de seleção; **Podemos atualizar o mapa de risco (MR 3/2024) no sistema e só incluir os riscos relacionados à fase de seleção? Se sim, depois de atualizar qual o procedimento? Para qual setor enviamos o documento atualizado e de que forma, por e-mail, memorando?**
- III) Avaliar para deixar mais claramente exposto a vedação de exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado. **No caso essas vedações, podem ser incluídas no TR 40/2023?**

Atenciosamente,
Ednela Machado e Meiryangela da Silva
Equipe de Planejamento Processo 475/2023-81
[Texto das mensagens anteriores oculto]

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>
Para: Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>

21 de fevereiro de 2024 às 15:56

Prezado(a),

I) **O que seria essa justificativa/ manifestação?** É registrar motivadamente em documento (*que pode ser exemplo como justificativa/parecer/despacho/outro congêneres, sendo que a justificativa fica harmônica para os autos em questão, que várias circunstâncias da contratação já estão motivados adotando "justificativas"*) que pelas características do objeto se aplicou ou não se aplicou o princípio da padronização, que pela característica do serviço mostrou-se viável ou não mostrou-se viável de aplicação. Nesse momento pode invocar que a finalidade do objeto e até o caráter social do objeto para motivar a definição técnica/desempenho padronizada ou não padronizado do objeto ou até afastar o princípio da padronização argumentando para satisfazer uma necessidade peculiar e particular à UFDPar, baseados em histórico de contratações anteriores, e até mesmo, podendo associar a essa questão de não exigir marcar/modelos, por exemplo.

Em qual documento ela deve aparecer? ETP, TR ou justificativa separada anexada ao processo? Pode ser um documento devidamente assinado e respondido neste email ou podemos fazer as tratativas direto no processo.

Fizemos uma justificativa para não exigir marca ou modelo, isso não se relaciona a padronização? Entendo que marca/modelo relaciona à padronização, mas não é própria análise do procedimento de padronização de objeto. No mais, segue Nota Técnica do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA sobre procedimento de padronização (que tratou de forma clara, objetiva e dirigida sobre o tema) ou acesse <https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/NOTA%20TC%89CNICA%20N.%20TC%204-2023%20CONSOLIDADA.pdf> (basta copiar o link e colá-lo na barra de endereços do seu navegador). Se preferir, adotar essa tratativa via processual, então, apontar neste email, para assim tratarmos oportunamente.

II) **Podemos atualizar o mapa de risco (MR 3/2024) no sistema e só incluir os riscos relacionados à fase de seleção?** Sim. O MGR pode ser atualizado no [Compras.gov](https://compras.gov.br), sem prejuízos aos riscos que lá já encontram-se mapeados.

Se sim, depois de atualizar qual o procedimento? Acesse o [Compras.gov](https://compras.gov.br), localize o MGR dessa contratação e adicione os outros riscos que couber. Após a atualização do MGR, baixe o pdf atualizado.

Para qual setor enviamos o documento atualizado e de que forma, por e-mail, memorando? A Coordenadoria de Licitação, CLPRAD/UFDPAR, é que está solicitando essa complementação nos autos do PA N° 23855.000475/2023-81, desta forma nos encaminhe para esta complementação vir a compor os autos do citado processo. No mais, enviar o MGR atualizado devidamente assinado e respondido neste email ou podemos fazer as tratativas direto no processo. Se preferir, adotar essa tratativa via processual, então, apontar neste email, para assim tratarmos oportunamente.

III) **No caso essas vedações, podem ser incluídas no TR 40/2023?** Sim, podendo serem ajustadas para serem inseridas na seção Modelo de Execução / Rotinas a serem cumpridas lá do TR, ou seja, atualizar diretamente na seção indicada no TR. No mais, enviar o TR atualizado devidamente assinado e respondido neste email ou podemos fazer as tratativas direto no processo. Se preferir, adotar essa tratativa via processual, então, apontar neste email, para assim tratarmos oportunamente.

OBSERVAÇÃO: Adotou-se essa tratativa por email, visto que os autos processuais ainda não retornou efetivamente a CLPRAD/UFDPAR após análise jurídica, também considerando a necessidade de adotar as providências mais céleres para a contratação do serviço do RU está sendo tratado como URGÊNCIA, e, então, a tratativa prévia e por e-mail é eficiente e eficaz para simplificar e dar celeridade dos demais atos pertinentes que ocorrerão para a posterior publicação do aviso de licitação. Enfim, adotou-se essa tratativa por email, pois simplifica e garante celeridade processual e satisfaz as complementações que o processo precisa ser suprido. Assim, registra-se que este encaminhamento ficará devidamente autuado no processo administrativo da referida licitação, Processo nº 23855.000475/2023-81.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPar
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **NOTA TÉCNICA N. TC 4-2023 CONSOLIDADA.pdf**
106K

COMPRAS UFDPar - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>
Para: Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>

21 de fevereiro de 2024 às 15:59

Prezado(a),

I) **O que seria essa justificativa/ manifestação?** É registrar motivadamente em documento (*que pode ser exemplo como justificativa/parecer/despacho/outro congêneres, sendo que a justificativa fica harmônica para os autos em questão, que várias circunstância da contratação já estão motivados adotando "justificativas"*) que pelas características do objeto se aplicou ou não se aplicou o princípio da padronização, que pela característica do serviço mostrou-se viável ou não mostrou-se viável de aplicação. Nesse momento pode invocar que a finalidade do objeto e até o caráter social do objeto para motivar a definição técnica/desempenho padronizada ou não padronizado do objeto ou até afastar o princípio da padronização argumentando para satisfazer uma necessidade peculiar e particular à UFDPar, baseados em histórico de contratações anteriores, e até mesmo, podendo associar a essa questão de não exigir marcas/modelos, ou que não identificou catálogo de serviço padronizado no governo federal com o objeto desse processo, por exemplo.

Em qual documento ela deve aparecer? ETP, TR ou justificativa separada anexada ao processo? Pode ser um documento devidamente assinado e respondido neste email ou podemos fazer as tratativas direto no processo.

Fizemos uma justificativa para não exigir marca ou modelo, isso não se relaciona a padronização? Entendo que marca/modelo relaciona à padronização, mas não é própria análise do procedimento de padronização de objeto. No mais, segue Nota Técnica do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA sobre procedimento de padronização (que tratou de forma clara, objetiva e dirigida sobre o tema) ou acesse <https://www.tcsc.tc.br/sites/default/files/leis_normas/NOTA%20T%C3%89CNICA%20N.%20TC%204-2023%20CONSOLIDADA.pdf> (basta copiar o link e colá-lo na barra de endereços do seu navegador). Se preferir, adotar essa tratativa via processual, então, apontar neste email, para assim tratarmos oportunamente.

II) **Podemos atualizar o mapa de risco (MR 3/2024) no sistema e só incluir os riscos relacionados à fase de seleção?** Sim. O MGR pode ser atualizado no Compras.gov, sem prejuízos aos riscos que lá já encontram-se mapeados.

Se sim, depois de atualizar qual o procedimento? Acesse o Compras.gov, localize o MGR dessa contratação e adicione os outros riscos que couber. Após a atualização do MGR, baixe o pdf atualizado.

Para qual setor enviamos o documento atualizado e de que forma, por e-mail, memorando? A Coordenadoria de Licitação, CLPRAD/UFDPar, é que está solicitando essa complementação nos autos do PA Nº 23855.000475/2023-81, desta forma nos encaminhe para esta complementação vir a compor os autos do citado processo. No mais, enviar o MGR atualizado devidamente assinado e respondido neste email ou podemos fazer as tratativas direto no processo. Se preferir, adotar essa tratativa via processual, então, apontar neste email, para assim tratarmos oportunamente.

III) **No caso essas vedações, podem ser incluídas no TR 40/2023?** Sim, podendo serem ajustadas para serem inseridas na seção Modelo de Execução / Rotinas a serem cumpridas lá do TR, ou seja, atualizar diretamente na seção indicada no TR. No mais, enviar o TR atualizado devidamente assinado e respondido neste email ou podemos fazer as tratativas direto no processo. Se preferir, adotar essa tratativa via processual, então, apontar neste email, para assim tratarmos oportunamente.

OBSERVAÇÃO: Adotou-se essa tratativa por email, visto que os autos processuais ainda não retornou efetivamente a CLPRAD/UFDPar após análise jurídica, também considerando a necessidade de adotar as providências mais céleres para a contratação do serviço do RU está sendo tratado como URGÊNCIA, e, então, a tratativa prévia e por e-mail é eficiente e eficaz para simplificar e dar celeridade dos demais atos pertinentes que ocorrerão para a posterior publicação do aviso de licitação. Enfim, adotou-se essa tratativa por email, pois simplifica e garante celeridade processual e satisfaz as complementações que o processo precisa ser suprido. Assim, registra-se que este encaminhamento ficará devidamente autuado no processo administrativo da referida licitação, Processo nº 23855.000475/2023-81.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima

Siape nº 1655008

Coordenadora de Licitação da UFDPar
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

Em qua., 21 de fev. de 2024 às 11:57, Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>
Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

23 de fevereiro de 2024 às 08:53

Bom dia!

Vamos fazer os ajustes solicitados e encaminhar os documentos para este e-mail.

Atenciosamente,
Ednela Machado e Meiryangela da Silva
Equipe de Planejamento Processo 475/2023-81

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>
Para: compras.ufdpar@ufpi.edu.br, Diretoria <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Gilvana Pessoa de Oliveira <prae@ufdpar.edu.br>

26 de fevereiro de 2024 às 10:09

Bom dia!

Encaminha-se o TR 40/2024 com as adequações para atender as mudanças na minuta de contrato e o item III de vedação conforme descrito a seguir. As alterações foram destacadas em amarelo. Temos algumas dúvidas escritas em azul.

Sobre as alterações propostas na minuta do contrato:

- **Denominação da parte (empresa): CONTRATADO/CONCESSIONÁRIO** - A palavra concessionária foi incluída nos subitens 5.1.2. e 5.1.3 (página 3); 5.17.1, 5.17.4, 5.18.1 e 5.18.6 (página 16); 5.19.1. e 5.19.5 (página 17); 5.25.1 e 5.25.5 (página 22);
- **Objeto com inclusão de concessão onerosa na redação da cláusula específica** - A redação foi incluída no subitem 1.1 que trata das condições gerais da contratação no TR;
- **Adição de cláusula de CONTRAPRESTAÇÃO após a cláusula de PREÇO, para tratar de valores da concessão e também quanto ao ressarcimento referente ao consumo de energia elétrica** - O pagamento da concessão onerosa é abordado nos subitens 5.18 (páginas 16 e 17) e no subitem 5.25 (página 22), já o ressarcimento de energia é tratado no subitem 5.19 (página 17) do TR. [Sobre isso tenho uma dúvida: devo mudar o nome do subitem 5.18 de Pagamento e reajuste da concessão onerosa para DA CONTRAPRESTAÇÃO como está na minuta?](#)
- **REAJUSTE: Índice para reajuste da concessão = IGP-M** - realizou-se a substituição do índice de reajuste conforme orientação no subitem 5.18.7 (página 16)
- **O prazo de que trata o subitem anterior não poderá ser prorrogado, ressalvados os casos fortuitos, mediante justificativa comprovada e autorização da gestão do contrato** - esse trecho da minuta foi incluído na alínea a) do subitem 5.1.1. (página 3);
- **Só poderá ser prorrogado o Termo de Contrato/Concessão de Uso que estiver em situação de adimplente com a Universidade Federal do Delta do Parnaíba** - esse trecho da minuta foi incluído no subitem 1.4 (página 1) que trata das condições gerais da contratação no TR;
- **A CONTRATADA/CONCESSIONÁRIA é responsável por responder, durante a vigência contratual, pelo pagamento das despesas relativas à manutenção da infraestrutura/predial do imóvel, impostos, taxas, tarifas de utilização de energia elétrica, bem como outras cobradas pelos órgãos públicos ou empresas concessionárias de serviço.** No TR não está escrito exatamente assim, mas tem previsão de manutenção predial e ressarcimento de energia nas páginas 15, 16, 17 e 22. [Mesmo assim precisa colocar esse parágrafo da minuta do contrato no TR?](#)
- **Quanto ao consumo de energia elétrica, a Contratada deverá ressarcir mensalmente a UFDPAR, mediante recolhimento por GRU, até o 10º dia útil do mês seguinte ao período de consumo (mês comercial), o valor referente aos gastos com energia elétrica, conforme medição realizada via medidor individual de consumo** - o ressarcimento de energia é tratado no subitem 5.19 (página 17) do TR.

Sobre a vedação de exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado

- O artigo 48 da lei 14.133/2021 foi incluído no subitem 5.13.26 do TR (página 14);
- O artigo 05 da IN 05/2017 foi incluído no subitem 5.13.27 do TR (página 14).

Por último informa-se que o TR ainda encontra-se sem informação de adequação orçamentária (destacado em azul). [Devemos publicá-lo mesmo assim ou aguardar as informações da PROPLAN para incluí-las no documento?](#)

Atenciosamente,
Ednela Machado e Meiryangela da Silva
Equipe de Planejamento Processo 475/2023-81

Em qua., 21 de fev. de 2024 às 11:14, COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **TR40_2023 conferido com a minuta de contrato.pdf**
2739K

Para: Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>
Cc: Diretoria <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Gilvana Pessoa de Oliveira <prae@ufdpar.edu.br>

Prezados,

Em relação às questões, não precisam ser feitas modificações no TR, só se estivessem em controvérsias.

No mais, segue a minuta do TR da AGU que foi avaliada pela PROJUR, para a atualização necessária. Inclusive, nessa minuta do TR (em anexo) constou da contraprestação e IGP-M.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima
Siape nº 1655008
Coordenadora de Licitação da UFDPar
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPar
Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020
e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **modelo_tr_servicos_sem_mo_lei-14-133_dez-23 RU LICITAÇÃO 23855.0004752023-81 revisada.pdf**
1071K

Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>
Para: COMPRAS UFDPar - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

4 de março de 2024 às 11:32

Bom dia!

Após a inclusão do DESPACHO Nº 57 / 2024 - COO/UFDPar incluiu-se as informações de adequação orçamentária no TR40/2023 e procedeu-se à publicação do artefato.
Segue TR 40/2023 atualizado/publicado com as adequações para atender as mudanças na minuta de contrato e o item III de vedação.
Segue o MR 03/2024 atualizado conforme recomendações da ANÁLISE DE RISCOS Nº 1/2024 - CLPRAD/UFDPar.
Encaminha-se também a justificativa/manifestação quanto à observância do princípio da padronização.

Atenciosamente,

Ednela Brito Machado
Equipe de Planejamento da Contratação
Nutricionista/RU-UFDPar

Meiryangela Sousa da Silva
Equipe de Planejamento da Contratação
Chefe da Divisão de Alimentação e Nutrição/PRAE-UFDPar

[Texto das mensagens anteriores oculto]

4 anexos

 **Despacho 57_2024 dotação.pdf**
114K

 **TR40_2023 atualizado e publicado.pdf**
2641K

 **MR3_2024 atualizada.pdf**
58K

 **Principio_da_Padronizacao_assinado_assinado.pdf**
183K

**PRAZOS DA LICITAÇÃO RU / PROCESSO Nº 23855.000475/2023-81**

3 mensagens

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

27 de fevereiro de 2024 às 17:28

Para: RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>, Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>, gilvana@ufdpar.edu.br, prae@ufdpar.edu.br, Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, raphaelams@ufpi.edu.br, leonardocosta leonardocosta UFPI <leonardocosta@ufpi.edu.br>

Prezados,

Considerando a reunião na PRAD/UFDPAR realizada ontem, dia 26/02/2024, Às 16h-16h30, com representantes do RU/UFDPAR, da PRAE/UFDPAR, da PRAD/UFDPAR, DA/PRAD e CLPRAD/UFDPAR, definiu-se uma estimativa de cronograma para a publicação da licitação do RU do PA 23855.000475/2023-81, que terá 12 dias úteis de divulgação, visto complexidade e vulto da contratação, pois se trata de uma solução que envolve serviços e concessão onerosa e esta contratação está dentre as maiores da UFDPAR.

- Publicar no DOU em 12/03/2024
- Abrir a sessão em 28/03/2024
- Homologar sessão 18/04/2024 - considerando possível ocorrência de recurso que não tenha que retornar a sessão, ou seja, decisão por recurso improcedente. OU
- Homologar sessão 08/05/2024 - considerando possível republicação da licitação e ocorrência de recurso.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima
Siape nº 1655008Coordenadora de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)**

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837**Gilvana Pessoa de Oliveira** <prae@ufdpar.edu.br>

27 de fevereiro de 2024 às 18:33

Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Prezada,

Confirmo o recebimento.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Restaurante Universitário - RU <prae.cae.dan.ru@ufdpar.edu.br>

29 de fevereiro de 2024 às 08:34

Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Bom dia!

Ciente.

Atenciosamente,
Ednela Machado
Nutricionista/RU

Em ter., 27 de fev. de 2024 às 17:29, COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br> escreveu:

[Texto das mensagens anteriores oculto]



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS/UFDPAR

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

28 de fevereiro de 2024 às 16:39

Para: PROPLAN-UFDPAR <proplan.ufdpar@ufpi.edu.br>, Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>

Prezados da Comissão Gestora de Elaboração do Plano de Logística Sustentável,

Considerando que o fulcro legal atualmente adotado nas licitações da UFDPAR é a nova lei de licitações, Lei nº 14.133/2021, na qual tem por princípio e objetivo o desenvolvimento nacional sustentável e que, inclusive, dispõe no seu art. 144, adotar na contratação de obras, fornecimentos e serviços, critérios de sustentabilidade ambiental a serem definidos no edital de licitação e no contrato.

Considerando que os pareceres jurídicos listados abaixo pontuaram a necessidade de se verificar o alinhamento da contratação com o plano institucional de Gestão de Logística Sustentável;

- Parecer nº 33/2023/PROC/PF/UFDPAR/PGF/AGU (PA 23855.000851/2023-17),
- Parecer nº 44/2023/PROC/PF/UFDPAR/PGF/AGU (PA 23855.001146/2023-06),
- Parecer nº 00059/2023/PROC/PF/UFDPAR/PGF/AGU (PA 23855.006098/2022-68),
- Parecer nº 00075/2023/PROC/PF/UFDPAR/PGF/AGU (PA 23855.001734/2021-44) e
- Parecer nº 00001/2024/NUMM/ENS-IFES/PGF/AGU (PA 23855.000475/2023-81).

Considerando a RESOLUÇÃO Nº 1, de 20 de janeiro de 2020, que dispôs de adotar as normas da UFPI, enquanto tutora da UFDPAR, e diante do Termo de Cooperação Técnica MEC-UFPI para implantação da UFDPAR informou vigência até 14/02/2024;

Solicitamos informações sucintas sobre o andamento da elaboração do Plano de Logística Sustentável da UFDPAR (PLS/UFDPAR), inclusive, nos informe se ainda é possível seguir na instrução dos processos de licitação desta IFES nos baseando no PLS/UFPI ou se devemos aguardar alguma determinação superior.

Outrossim, se houver algum aditivo da cooperação técnica formalizada da UFPI como tutora da UFDPAR, por gentileza, nos encaminhar para ficar guardado nos arquivos da CLPRAD/UFDPAR.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Antonio Júnior
Administrador
Siape nº 3390199
Coordenadoria de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

8 anexos

- Portaria 065.2024 Comissão do PLS.UFDPAR.pdf**
93K
- Portaria 447.2023 Comissão do PLS.UFDPAR.pdf**
151K
- Termo Aditivo V Cooperação técnica MEC-UFPI, implantação UFDPAR.pdf**
1249K
- PARECER TÉCNICO n. 0001-2024-NUMMENS-IFESPGFAGU (1).pdf**
316K
- PARECER -PREGÃO - SERVIÇOS CONTINUADOS - ODONTOLOGIA (2).pdf**
442K
- PARECER 00075 - PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS - APROVAÇÃO COM RECOMENDAÇÕES (4).pdf**
528K
- parecer - contratação TIC - serviços de impressão (2).pdf**
10797K
- PARECER - CONTRATAÇÃO DE TIC - nova lei IN SGD 94-2022 (4).pdf**
11184K



PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL - PLS/UFDPAR

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

28 de fevereiro de 2024 às 16:52

Para: PROPLAN-UFDPAR <proplan.ufdpar@ufpi.edu.br>, Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>

Prezados da Comissão Gestora de Elaboração do Plano de Logística Sustentável,

Segue em anexo a RESOLUÇÃO Nº 1, de 20 de janeiro de 2020, citada no email anterior, que dispôs de adotar as normas da UFPI, enquanto tutora da UFDPAR.

Atenciosamente,

Antonio Júnior
Administrador
Siape nº 3390199
Coordenadoria de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Compras

Diretoria de Logística e Serviços/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 [resolucao_no_1_de_20_de_janeiro_de_2020_-_resolucao_no_1_de_20_de_janeiro_de_2020_-_dou_-_imprensa_nacional20201023093001.pdf](#)
67K

**Sobre a Minuta de Contrato (Processo nº 23855.000475/2023-81) após parecer jurídico**

2 mensagens

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

11 de março de 2024 às 11:06

Para: prad.da@ufdpar.edu.br, Contratos-UFDPAR - <contratos.ufdpar@ufpi.edu.br>, Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, "prad@ufdpar.edu.br" <prad@ufdpar.edu.br>

Prezada Diretora Administrativa da PRAD/UFDPAR e Área dos Contratos,

Ao cumprimentá-los, tendo em vista o PARECER TÉCNICO n. 00001/2024/NUMM/ENS-IFES/PGF/AGU no Processo nº 23855.000475/2023-81, foi recomendado o seguinte no item 74 do citado parecer jurídico:

GRIFO DO PARECER TÉCNICO n. 00001/2024/NUMM/ENS-IFES/PGF/AGU

74. Nessa linha, verificamos que na cláusula prevista na minuta de contrato ora analisada as penalidades são de natureza compensatória, pelo que deve ser observado os limites mínimo e máximo do art. 156, quais sejam, 0,5% e 30%, respectivamente.

Nesse caso da recomendação do item 74 do parecer, cabe ajustar a minuta do contrato, que consta conforme abaixo, sendo que cabe ressaltar que foi assim definido, por adotar o critério da multa igual ao contrato da empresa ACESSO (atual contratada):

GRIFO DA MINUTA DO CONTRATO

v) Multa:

(8) multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor global adjudicado do contrato por ocorrência de irregularidade de inexecução parcial da obrigação assumida, configurada pelo cumprimento parcial de qualquer cláusula contratual que exponha ao risco à qualidade do objeto contratado, aos usuários, aos funcionários da contratada, aos servidores públicos ou ao patrimônio público.

(9) multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor global adjudicado do contrato por ocorrência de irregularidade de inexecução parcial da obrigação assumida, configurada pelo cumprimento parcial de qualquer cláusula contratual que cause danos à qualidade do objeto contratado, aos usuários, aos funcionários da contratada, aos servidores públicos ou ao patrimônio público.

(10) multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor global adjudicado do contrato por ocorrência de irregularidade acrescida de mais 0,3% (três décimos por cento) por dia de manutenção do transtorno à prestação do serviço contados a partir do segundo dia, por: atraso no início da execução do serviço, atraso na execução diária do serviço, ocorrência de surto alimentar ou inexecução total da obrigação assumida em qualquer campus/refeitório contido no objeto contrato.

Diante disso, pede-se precisa-se definir nova redação para essa multa, desde que sejam observados os limites mínimo e máximo do art. 156, quais sejam, 0,5% e 30%, respectivamente. Aguardo deliberação da Diretoria Administrativa e Área dos Contratos.

Outrossim, na análise jurídica, nada foi apontado sobre a data de referência de reajuste. Na minuta do contrato que está no processo consta assim:

GRIFO DA MINUTA DO CONTRATO

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ~~18/12/2023 (DD/MM/AAAA)~~.

Sobre essa condição na minuta do contrato, vale lembrar que, recentemente, abriu-se discussão após conhecimento adquirido em curso de capacitação: *Capacitação em Gestão e Fiscalização de Contratos, promovida pela Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional/CDP/PROGEP ocorrido nos dias 10 e 11 de outubro de 2023*, que foi sobre a interpretação "...da data do orçamento estimado" (do grifo acima) seja a própria indicação pela Administração com a dotação orçamentária, que no caso da UFDPAR, é o despacho da PROPLAN.

Então, diante disso e considerando que na análise jurídica não há manifestação sobre ser:

I) da data de indicação orçamentária com base no valor estimado, ou

II) se é a data de levantamento de mercado que obteve o preço estimado da licitação. (Na minuta do contrato ficou essa aqui e, inclusive, em outros processos adotou também a data da pesquisa de mercado).

Precisa-se definir o seguinte: mantém como está já na minuta com a data 18/12/2023 (data da pesquisa de preços) ou seguimos com o fundamento trazido pelo curso de capacitação, ou seja, adotamos a data do despacho da PROPLAN [data 29/02/2024 do DESPACHO Nº 57/2024 - COO/UFDPAR]. Aguardo deliberação da Diretoria Administrativa e Área dos Contratos.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAr

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

3 anexos

 **PARECER TÉCNICO n. 0001-2024-NUMMENS-IFESPGFAGU.pdf**
316K

 **modelo_contrato_servicos_sem_mo_lei_14-133_vmaio23 Processo 23855.000475.2023-81 alinhado--revisado.pdf**
600K

 **sipac.ufpi.br_sipac_protocolo_documento_documento_visualizacao.jsf_imprimir=true&idDoc=2671508.pdf**
139K

Diretoria de Logística e Serviços <dlsufdpar@ufpi.edu.br>

12 de março de 2024 às 10:39

Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

Cc: prad.da@ufdpar.edu.br, Contratos-UFDPAr - <contratos.ufdpar@ufpi.edu.br>, Pró-Reitoria de Administração da UFDPAr <pradufdpar@ufpi.edu.br>, "prad@ufdpar.edu.br" <prad@ufdpar.edu.br>

Senhora Coordenadora,

Conforme reunião presencial, deliberou-se pela redação do texto considerando os percentuais definidos pela lei e o grau de descumprimento contratual, acrescentando-se subcláusula sobre questões da garantia.

Quanto à data de orçamento estimado, para fins de marco temporal de reajuste contratual, considerando manifestação da instituição tutora e análise conjunta dos setores de licitações e contratações da PRAD/UFDPAr, indica-se a adoção da data de 'declaração orçamentária' por parte do setor competente: PROPLAN/UFDPAr. Entende-se que, assim, confere-se maior segurança para a contratação, tendo em vista, entre outros, o exercício em que será executada a despesa (2024), bem como maior proximidade com a data da proposta do fornecedor.

Obrigada!

Atenciosamente,
Raphaela Mota
DA/PRAD/UFDPAr.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



SOBRE PROCESSO Nº 23855.000475/2023-81

1 mensagem

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

11 de março de 2024 às 09:18

Para: Pró-Reitoria de Administração da UFDPAR <pradufdpar@ufpi.edu.br>, prad@ufdpar.edu.br

Ao Pró-Reitor de Administração da UFDPAR,

Prezado Pró-reitor,

Ao cumprimentá-lo, tendo em vista o PARECER TÉCNICO n. 00001/2024/NUMM/ENS-IFES/PGF/AGU no Processo nº 23855.000475/2023-81, de antemão, antes de despachar o referido processo para CLPRAD/UFDPAR, propõe-se que seja providenciado (ou mesmo se manifeste/justifique) no próprio autos processuais o atendimento do item 80, destacado abaixo:

GRIFO DO PARECER TÉCNICO n. 00001/2024/NUMM/ENS-IFES/PGF/AGU

80. Na presente situação, a Portaria nº 428/2023, que integra o planejamento da presente contratação, atesta a designação da comissão de contratação e agentes de contratação/pregoeiros; todavia, não consta a designação do gestor e fiscal(is) de contratos, apresentando-se o processo irregular nesse aspecto.

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)

Coordenadoria de Licitação

Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020

e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837



PARECER TÉCNICO n. 0001-2024-NUMMENS-IFESPGFAGU.pdf
316K



REVISÃO DE ITEM DO TR - TRATATIVAS SOBRE O PROCESSO Nº 23855.000475/2023-81

2 mensagens

COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>
Para: RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>

12 de março de 2024 às 08:38

Prezado(a),

Ao cumprimentá-lo(a), peço que revise o item grifado abaixo, pois nele é citado uma referência de item "o item 5.20.3." e não o encontrei no TR.

5.24.2. O quantitativo de refeições previstas deverá ser elaborado pela CONTRATADA, e estará sujeito à aprovação da CONTRATANTE, considerando o disposto nos itens **1.1 e 5.20.3**;

Favor acusar recebimento deste email.

Atenciosamente,

Layzianna Lima
Siape nº 1655008
Coordenadora de Licitação da UFDPAR
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (CNPJ Nº 33.519.114/0001-00)
Coordenadoria de Licitação
Diretoria Administrativa/PRAD/UFDPAR
Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020
e-mail: compras.ufdpar@ufpi.edu.br Telefone: 86 99449-5837

RU Parnaíba <praec.ruparnaiba@ufpi.edu.br>
Para: COMPRAS UFDPAR - UFPI <compras.ufdpar@ufpi.edu.br>

12 de março de 2024 às 09:37

Bom dia!
Segue item 5.24.2 revisado:

5.24.2. O quantitativo de refeições previstas deverá ser elaborado pela CONTRATADA, e estará sujeito à aprovação da CONTRATANTE, considerando o disposto nos itens 1.1 e 5.21;

Atenciosamente,
Ednela Machado
Nutricionista/Restaurante Universitário
Universidade Federal do Delta do Parnaíba
Parnaíba-PI



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**
RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO

[Texto das mensagens anteriores oculto]