cpl UFPI <cpl@ufpi.edu.br>

TERMO DE REFERÊNCIA PE 90013/2024 - INVENTÁRIO

2 mensagens

CPL - Comissão Permanente de Licitações <cpl@ufpi.edu.br> 8 de novembro de 2024 às 15:53
Para: Divisao de Patrimonio - DAF - PRAD UFPI <PATRIMONIO@ufpi.edu.br>

Prezado(a) Senhor(a),

Segue o Termo de Referência do processo n° 23111.032721/2023-63, relativo à contratação de empresa especializada em inventário para levantamento físico dos bens móveis da UFPI, para análise e considerações.

FAVOR ACUSAR RECEBIMENTO

Atenciosamente,

Ana Valéria Lima
Coordenadoria de Compras e Licitações
Fone: (86) 3215-5924

01 ANEXO I MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA.pdf
587K

Divisao de Patrimonio - DAF - PRAD UFPI UFPI UFPI <patrimonio@ufpi.edu.br> 13 de novembro de 2024 às 13:29
Para: CPL - Comissão Permanente de Licitações <cpl@ufpi.edu.br>

Prezados,

Conforme acordado referente ao processo de contratação de empresa especializada na realização de inventário, concluímos os seguintes procedimentos:

1. Alteração do prazo de conclusão no estudo técnico preliminar digital pag 03;
2. Alteração no cronograma físico financeiro (em anexo).

Com relação ao termo de referência, cordialmente solicitamos o seguinte:

1. Alteração do prazo de execução dos serviços no item 1.3 do termo de referência: Alterar de 18(dezoito) meses para 12 (doze) meses.

Nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos,

Atenciosamente,

...

Divisão de Patrimônio/ DA/ PRAD/ UFPI
Campus Ministro Petrônio Portela, S/N
Bairro Ininga - Teresina-PI
CEP: 64.049-550
Telefone/ Whatsapp: 086 3215-5531

[Texto das mensagens anteriores oculto]

CFF PDF.pdf
191K

cpl UFPI <cpl@ufpi.edu.br>

saneamentos e Providências - Processo nº 23111.032721/2023-63 - INVENTÁRIO

1 mensagem

CPL - Comissão Permanente de Licitações <cpl@ufpi.edu.br> 14 de novembro de 2024 às 10:14
Para: Divisao de Patrimonio - DAF - PRAD UFPI <patrimonio@ufpi.edu.br>

À Equipe de Planejamento da Contratação

Prezados(as),

Considerando o Processo nº 23111.032721/2023-63, referente à contratação de serviços de empresa especializada em inventário para a organização patrimonial dos bens móveis da UFPI, destacamos os seguintes pontos do TR para análise e decisão antes da publicação:

A - Quanto ao recebimento dos serviços consta o seguinte:

> 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **20(vinte) 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).
>
> 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **20 (vinte)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.

Apesar da sistemática do recebimento de serviços ser distinta do recebimento de bens, vale ressaltar a orientação da nota explicativa da AGU no sentido de evitar prazos muito alongados de recebimento, tornando a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente para os interessados.

Seguem as notas explicativas para análise e decisão:

> **Nota Explicativa 1**: *Ao contrário da Lei nº 8.666/93, a Lei nº 14.133/21 não trouxe prazo máximo de recebimento provisório ou definitivo, e o parágrafo único do art. 25 Decreto nº 11.246, de 2022 expressamente remete a regulamento (ainda não editado) ou ao contrato. Assim, é necessário estabelecer o prazo julgado adequado. Dito isso, o tempo decorrido para todas as providências burocráticas até o efetivo pagamento é disposição de grande importância para o futuro contratado e um período muito alargado pode tornar a contratação desinteressante por ser muito onerosa financeiramente. Desse modo, recomenda-se que o prazo seja dimensionado para que corresponda ao período razoável à checagem necessária, sem que traga um ônus excessivo que venha a afastar potenciais interessados.*
>
> **Nota Explicativa 2:** *O art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022-Seges/ME dispõe que o prazo de liquidação é limitado a dez dias úteis, "a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração". No caso das aquisições, a Nota Fiscal acompanha o fornecimento do produto, razão pela qual os prazos de recebimento provisório e definitivo devem estar abrangidos no prazo de liquidação. Já nos serviços adota-se sistemática distinta, em que primeiro o contratado comunica a finalização do serviço ou de etapa deste, para que então a Administração efetue o recebimento provisório e definitivo e autorize a emissão da Nota Fiscal, nos valores já líquidos e certos. Isso evita os constantes cancelamentos de Notas Fiscais por diferenças de valores e o desatendimento de obrigações tributárias, notadamente quanto ao prazo de recolhimento. Deste modo, nos serviços o prazo de dez dias para a liquidação é contado após os prazos de recebimento provisório e definitivo, e não juntamente com esses. Em vista disso, reitera-se a importância de se prever prazos menores para essa etapa, com vistas a manter o negócio atrativo aos potenciais fornecedores. Prazos muito longos acabariam frustrando o objetivo preconizado no art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022-Seges/ME.*

Em relação aos itens apresentados, solicita-se o envio de manifestação técnica da Equipe de Planejamento da Contratação quanto aos prazos de recebimentos provisório e definitivo.

FAVOR ACUSAR RECEBIMENTO

Atenciosamente,

Ana Valéria Lima
Coordenadoria de Compras e Licitações
Fone: (86) 3215-5924