

PREGÃO ELETRÔNICO

90013/2024

CONTRATANTE (154048)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviço de inventário, compreendendo a prestação de serviços de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, dentre outros serviços correlatos e necessários para plena organização patrimonial dos bens móveis da UFPI, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 967.963,14 (novecentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e três reais e quatorze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 03/12/2024 às 08h:30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



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

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	9
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	16
8. DOS RECURSOS.....	19
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	22
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90013/2024

Processo Administrativo nº 23111.032721/2023-63

Torna-se público que a Universidade Federal do Piauí, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada no Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em inventário para levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, dentre outros serviços correlatos e necessários para uma plena organização patrimonial dos bens móveis da UFPI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.



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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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



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

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

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

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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



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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo **de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.4.1. O item anterior define o prazo mínimo a ser utilizado pelo pregoeiro, sendo que o prazo registrado pelo pregoeiro no chat da sessão pública pode ser superior. Solicitamos que os licitantes fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perder nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).



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

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



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

6.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário.

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



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

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado no email patrimonio@ufpi.edu.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, no mínimo, **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço eletrônico cpl@ufpi.edu.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5. fraudar a licitação
 - 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 9.2.1. advertência;
- 9.2.2. multa;
- 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade



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

mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica pelo e-mail: cpl@ufpi.edu.br

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



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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **cpl@ufpi.edu.br**.

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

11.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice A do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

11.11.1.2. Apêndice B do Anexo I - Cronograma Físico-Financeiro

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 11.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial
- 11.11.4. ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria
- 11.11.5. ANEXO V – Declaração de Não Vistoria
- 11.11.6. ANEXO VI – Instrumento de Medição de Resultado

Teresina PI, 14 de novembro de 2024



Documento assinado digitalmente
SÂMIA ALVES DOS SANTOS
Data: 14/11/2024 12:31:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SÂMIA ALVES DOS SANTOS

Pró-Reitora de Administração



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23111.032721/2023-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada em inventário para levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, dentre outros serviços correlatos e necessários para uma plena organização patrimonial dos bens móveis da UFPI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Serviço de empresa especializada em inventário para levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços.	20168	SERVIÇO	167.622	5,03	843.138,66

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI					
2	Serviço de empresa especializada em inventário para levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR	20168	SERVIÇO	24.816	5,03	124.824,48
VALOR TOTAL						R\$ 967.963,14

1.1.1. O serviço compreende o levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados. Incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, dentre outros serviços correlatos e necessários para uma plena organização patrimonial dos bens móveis da UFPI.

1.1.2. O objeto desta licitação é dividido em 02 (dois) itens sendo o primeiro referente aos campi da UFPI e o segundo referente ao campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba- UFDPAR (antigo

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

Campus Ministro Reis Veloso), compreendendo assim, todas as dependências e Campi da UFPI e UFDPAR.

1.1.3. 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.

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 da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. 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 **2024**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 11/10/2023;
- III) Id do item no PCA: 2286;
- IV) Classe/Grupo: 859;
- V) Identificador da Futura Contratação: 154048-20/2024.

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. Para a execução dos serviços objeto deste Termo a Contratada deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - SLTI/MPDG e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber;

4.1.2. Disponibilizar os equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos profissionais, adequados à execução das atividades;

4.1.3. Priorizar o uso de bens materiais reciclados e reaproveitados.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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.

Vistoria

4.4. 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 9h às 15h.

4.5. O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico **patrimonio@ufpi.edu.br**.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. 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.

4.7.1. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.7.2. A visita técnica representará a oportunidade para os licitantes interessados conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, tais como: as condições locais, equipamentos necessários à execução, metragem do local, os meios de acesso ao local, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.

4.8. 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

4.9. 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.

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: 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

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

5.1.3. Os serviços deverão ser realizados por unidade organizacional (e suas subunidades) da Universidade ou grupos de unidades, e a ordem de atendimento deverá ser proposta pela Contratada em seu planejamento.

5.1.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar toda mão de obra e os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis.

5.1.5. A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, em quantitativo exigido em função da necessidade de executar as tarefas.

5.1.6. O serviço de inventário físico deverá ser dividido em 05 (cinco) etapas, sendo elas: Planejamento; Levantamento Físico; Análise da Informação e Conciliação Contábil; Cadastramento no Sistema de gestão Patrimonial e Relatório Final do Inventário Patrimonial.

Cronograma de realização dos serviços:

5.2. Do Planejamento

5.2.1. A empresa contratada preparará o cronograma de atividades e plano de trabalho definitivo com base nas especificações constantes em edital. Consiste na apresentação e diagnóstico da situação atual da contratante e para o planejamento das etapas seguintes e deverá conter:

5.2.1.1. Reunião inicial na sede da contratante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato/emissão de nota de empenho, com membros da Comissão de Fiscalização e representante legal da contratada para apresentação formal da estrutura do órgão, do planejamento das etapas seguintes e do cronograma de execução das atividades;

5.2.1.2. Repasse dos relatórios de bens retirados do Sistema informatizado de controle de bens utilizado pela UFPI;



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

5.2.1.3. Reunião secundária na sede da contratante, no prazo de 7 (sete) dias úteis após realização da primeira, para apresentação de diagnóstico por parte da contratada que contemple as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças e riscos da execução dos serviços, além da metodologia e cronograma de sua execução, o qual deverá especificar as atividades de operacionalização e logística dos serviços, observando os prazos estabelecidos e identificando os requisitos necessários à operacionalização dos serviços, bem como observando a qualidade técnica, segurança e eficiência dos serviços objeto deste instrumento;

5.2.1.4. O cronograma detalhado das atividades previstas deverá ser feito conforme prioridades definidas pela Contratante;

5.2.1.5. Definição, junto a contratante da sistemática de numeração e etiquetagem dos bens, assim como a definição de quais os tipos de bens que não deverão ser inventariados ou que não são passíveis de receber plaquetas;

5.2.1.6. Fornecimento, pela Contratada, da relação com indicação nominal dos profissionais (inventariantes e coordenador técnico) que executarão os serviços de inventário e respectivos contatos de e-mail e whatsapp.

5.2.2. Ao final da fase de planejamento, a critério da contratante, a contratada deverá apresentar plano de execução do objeto, a ser aprovado pela contratante e deverá conter:

5.2.2.1. Cronograma detalhado das atividades;

5.2.2.2. Descrição da metodologia operacional e das técnicas utilizadas para realização das atividades;

5.2.2.3. Descrição dos meios que serão utilizados para garantir a mensuração, o controle e o acompanhamento dos serviços realizados;

5.2.2.4. Matriz de responsabilidade de equipe;

5.2.2.5. Indicação formal do responsável pelo gerenciamento do projeto, por parte da Contratada, disponível presencial e integralmente à Contratante durante os períodos de desenvolvimento dos trabalhos, bem como para as reuniões e compromissos agendados pela Administração em decorrência do objeto deste instrumento;

5.2.2.6. Cumprimento de todos os requisitos elencados acima, com celeridade, eficiência, qualidade, correção e nos respectivos prazos.

5.3. Do Levantamento físico, identificação, emplaquetamento e cadastramento.

5.3.1. O levantamento físico será realizado por Estrutura Organizacional, com trabalho In loco, por quantas equipes forem necessárias para a realização do trabalho no prazo e qualidade necessário.



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

5.3.2. Os trabalhos realizados em cada Unidade, departamento/setor serão executados mediante prévio agendamento com os responsáveis de forma a não interferir de maneira restritiva nas atividades da Contratante.

5.3.3. Os agendamentos com os setores a serem inventariados serão feitos mediante apoio da equipe de fiscalização e equipe de apoio e acompanhamento;

5.3.4. Identificação física dos bens, “in loco” contendo no mínimo a descrição detalhada como marca/modelo, número de tombamento, capacidade, dimensão, origem do bem, localização responsável para carga patrimonial e a classificação de cada bem.

5.3.5. Este objeto específico aplica-se a todos os bens móveis da UFPI e sujeitos ao levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento no banco de dados da contratada, elencados neste Termo de Referência e em seus anexos, contemplando:

5.3.5.1. Mapeamento e validação de todos os ambientes físicos que serão alvos de inventário na UFPI, contemplando bloco ou prédio, andar, sala, numeração, área e responsáveis.

5.3.5.2. Localização física “in loco”, identificação detalhada e cadastramento dos dados dos bens no banco de dados da contratada;

5.3.5.3. Avaliação do estado de conservação e utilização dos bens localizados, classificando-os em escala pré-definida conforme Decreto nº 9.373 de 11 de Maio de 2018, Art. 3º, Inciso I a IV (ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável) e IN 205/88, de 08 de abril de 1988, item 8.2,d) (bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);

5.3.5.4. Emplaquetamento dos bens localizados e que não contenham identificação patrimonial da UFPI ou que não contenham identificação de propriedade de terceiro ou particulares, com plaquetas a serem fornecidas pela contratada. Nos casos de bens particulares o proprietário terá ônus da prova através de notas fiscais, declaração de compra, fatura de cartão de crédito, recibos, etc.

5.3.6. A identificação dos bens dar-se-á com etiquetas com código de barras ou por meio de gravador elétrico para os casos em que não for possível afixar etiqueta.

5.3.7. As plaquetas de identificação patrimoniais serão fornecidas pela contratada com as seguintes especificações:

- a) Material: Alumínio Anodizado, auto adesivadas;
- b) Definição de Impressão 2400 dpi's;
- c) Numeração sequencial com 6 dígitos;
- d) Dimensões: 45x15x0,50 mm;
- e) Cor de Impressão: Colorido com o Logotipo da UFPI ou da UFDPAR, quando for o caso;

5.3.8. As etiquetas para os bens de terceiros deverão ter cor diferenciada;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

5.3.9. Deverão ser fornecidas aproximadamente 5 (cinco) mil etiquetas, a partir do último número de tombamento registrado no Inventário.

5.4. Classificação dos itens por localização física.

5.4.1. Descrição dos itens de forma completa e detalhada, evitando abreviaturas, com as informações passíveis de serem identificadas em campo, tais como: número de patrimônio, fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série, capacidade, dimensão, data de fabricação, documento fiscal quando disponível e outras características que se fizerem necessárias.

5.4.2. Deverá ser fornecida uma relação preliminar com os bens, discriminados por sala, encontrados nas dependências da UFPI e da UFDPAR, para que não perca o controle dos mesmos, enquanto não é entregue o relatório final.

5.4.3. A CONTRATADA deverá identificar todas as salas da UFPI e da UFDPAR, descrevendo o pavilhão que se encontra e designando um número sequencial para cada uma.

5.4.4. A equipe deverá ser coordenada e acompanhada por um preposto designado pela CONTRATADA.

5.4.5. O inventário deverá ser acompanhado por, pelo menos, um servidor da UFPI ou da UFDPAR (quando for o caso), designado pela Administração como Fiscal/Gestor do Contrato.

5.4.6. Ao final dos trabalhos listados acima deverão estar disponíveis para cada bem levantado as seguintes informações:

- a) Número de Patrimônio atual: Informar o número atual afixado e cadastrado na base de dados da contratante ou o novo número de patrimônio atribuído pela empresa nos trabalhos de levantamento físico a cada bem ou para cada lote, quando o controle adotado for por lotes;
- b) Número de Patrimônio anterior: Informar o número de patrimônio utilizado (em vigor) até a data da realização do levantamento físico pela empresa, quando estiver disponível e houver a atribuição de nova numeração devido à plaqueta danificada, ou, quando for o caso, não identificação de numeração afixada ou identificação de propriedade de terceiros ou particulares através de conciliação;
- c) Descrição do Bem: Informar descrição detalhada do bem, além de dados como a identificação do fabricante, incorporações, marca, modelo, número de série (se houver), tipo, capacidade, dimensão, motorização, equipamentos periféricos, caracterização da parte elétrica, data de fabricação, sempre que tais dados estiverem disponíveis e outras características que se fizerem necessárias;
- d) Localização do bem: Informar em qual unidade organizacional ou setor o bem está localizado, identificando adequadamente cada unidade organizacional ou setor previstos no mapeamento realizado anteriormente ao inventário físico;



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

- e) Responsável pelo bem: servidor responsável pelo bem, fazendo constar cargo e registro numérico de matrícula ou a indefinição dele quando não for possível apurar esta informação;
- f) Valor do bem constante no relatório físico: Informar o valor constante no banco de dados de controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão ou entidade para início dos trabalhos de campo;
- g) Estado de Conservação: Informar o estado de conservação do bem apurado nos trabalhos de levantamento físico, classificando em escala conforme Decreto nº 9.373/2018, Art. 3º, Inciso I a IV (ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável) e IN 205/88, de 08 de abril de 1988, item 8.2,d),(bom, ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável);
- h) Classe de bens (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra, de acordo com registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado pelo órgão para início dos trabalhos de campo;
- i) Classe de bens arbitrada (subelemento de despesa): informar em qual classe de bens cada item se enquadra quando não houver registro anterior ao bem inspecionado, levando em consideração seus semelhantes e em quais subelementos de despesa eles se encontram majoritariamente de acordo com os registros disponíveis do controle patrimonial previamente disponibilizado, observando-se os posicionamentos do Contratante, sempre que houver.

5.5. Análise da Informação e Conciliação Contábil

5.5.1. Consistirá na conversão e análise patrimonial/contábil existente no sistema patrimonial, revisão das descrições incompletas de cada item, com a padronização mínima das descrições existentes, de forma que bens idênticos tenham a mesma descrição, facilitando a correlação dos bens a serem inventariados fisicamente.

5.5.2. A Contratada deverá carregar os dados contábeis e informações, em meio digital, para que sejam feitas as conversões da base contábil dos ativos e a devida análise das informações dos bens patrimoniais para a realização do inventário e coleta de dados em campo;

5.5.3. Fornecimento, pela Contratante, da relação de bens patrimoniais registrados em sistema - SIPAC;

5.5.4. Contratada deverá estabelecer a política de armazenamento dos dados, com implantação de rotinas de cópias de segurança;

5.5.5. Após a emissão do Relatório Final do Inventário Patrimonial deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante da base de dados previamente disponibilizada pela UFPI.

5.5.5.1. Após validação do inventário físico, pela contratante, a Contratada deverá sugerir a conciliação da base física com a base contábil, onde deverão ser correlacionados os itens inventariados com o seu correspondente item no cadastro contábil, apurando-se eventuais sobras

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

físicas (bens localizados fisicamente e que não foram identificados no cadastro) e contábeis (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente);

5.6. Da disponibilização da planilha de migração e o acompanhamento da migração dos dados atualizados para o sistema de Controle de patrimônio

5.6.1. Após a conciliação dos dados e o ajuste inicial a valor justo, deverá ser inserido no sistema de gestão patrimonial, sendo responsável por qualquer problema ou erro que venha a ocorrer nos trabalhos de migração em virtude de falhas.

5.6.2. A Contratada deverá no saneamento dos bens realizar os seguintes serviços:

- a) Confrontar os bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial resultado do inventário com os dados registrados no banco de dados da Contratada;
- b) Promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo Sistema de Patrimônio, detalhados por classificação contábil, realizando:
 - I. o cotejamento da correspondência dos valores, por classificação contábil, apresentados nos relatórios emitidos pelo Sistema de Patrimônio com os valores, por classificação contábil, apurados na contagem física dos bens;
 - II. identificação das sobras dos valores, por classificação contábil, apresentados nos relatórios emitidos pelo Sistema de Patrimônio e dos dos valores, por classificação contábil, apurados na contagem física dos bens;

5.6.3. Após o saneamento, deverá ser realizada a conciliação entre os bens levantados e devidamente identificados com a relação de bens constante do balancete contábil do SIAFI além da conciliação entre o inventário físico com a relação de bens previamente disponibilizada.

5.6.4. Após a conciliação dos dados, deverá ser disponibilizada planilha no layout compatível com o Sistema de gestão patrimonial utilizado na UFPI. A referida planilha contendo os dados já saneados será utilizada para atualização do sistema de controle de patrimônio.

5.7. Cadastramento no Sistema de gestão patrimonial

5.7.1. Consiste na realização da conciliação dos dados obtidos por meio do levantamento físico com as informações presentes nos bancos de dados (relatórios) do setor de patrimônio da Contratante, a emissão de relatórios, bem como a elaboração do arquivo para atualização do sistema de controle de patrimônio, abrangendo os seguintes aspectos:

- a) Realização da conciliação dos dados obtidos durante o levantamento dos bens com os registros presentes no balancete contábil do Órgão do sistema SIAFI, de modo a permitir a correspondência entre os dados coletados durante os serviços de campo com os dados constantes no controle patrimonial do Órgão Contratante;



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

- b) Emissão de relatórios contendo a relação dos bens conciliados (bens localizados que constem nos inventários/listagens de bens), das sobras físicas (bens localizados que NÃO constem dos inventários/listagens) e das sobras contábeis (bens não localizados que constem dos inventários/listagens);
- c) Emissão de Relatório de bens encontrados que pertençam a outros Órgãos e Entidades da Administração Pública da União;
- d) Cadastramento/alimentação dos dados levantados em ambiente tecnológico com as tabelas de unidades administrativas, instalações, endereços, siglas, etc., visando à realização da carga dos dados no sistema de controle de patrimônio.

5.7.2. Deverão ser adotados no mínimo os procedimentos a seguir:

- a) Deverão ser emitidos relatórios com demonstração dos desvios existentes nos registros de cada unidade organizacional, em confronto com as informações obtidas no levantamento físico, indicando: bens localizados em conformidade com os registros, bens não localizados constantes dos registros, dentre outras informações;
- b) Na conciliação dos dados, deverá ser adotado um controle de qualidade, de forma a identificar, para cada item físico, uma correspondência nos relatórios de controles físicos existentes no órgão (inventários/listagens de bens móveis), apurando-se as possíveis inconsistências;
- c) Imediatamente após a validação dos dados apresentados na conciliação das informações, a Contratada deverá iniciar o procedimento de geração de arquivos.

5.8. Relatório Final do Inventário Patrimonial

5.8.1. A contratada deverá entregar após a conclusão do inventário os relatórios abaixo:

- 5.8.1.1. Relatório Técnico, discriminando as atividades desenvolvidas e metodologias utilizadas no projeto;
- 5.8.1.2. Relatório dos bens em uso com a descrição dos itens de forma completa, inventariados por setor, com a descrição dos bens, nº patrimonial, estado de conservação, taxa de depreciação, periodicidade da depreciação, vida útil, contendo os valores anteriores à realização dos trabalhos e o valor atualizado de mercado, com totalizações de valores;
- 5.8.1.3. Relatório dos bens inservíveis com a descrição dos itens de forma completa, considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis. A planilha deverá ser elaborada conforme Decreto nº 9.373/2018 que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal Direta Autárquica e Fundacional, a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis;

5.9. Dos serviços de avaliação/reavaliação patrimonial e cálculo da depreciação

- 5.9.1. A contratada deverá estabelecer os valores atuais de reposição, depreciação e mercado de todos os itens que compõem o patrimônio da UFPI, determinando seu valor patrimonial.



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

5.9.2. O valor patrimonial do bem deverá ser estabelecido através de cotação e pesquisas de mercado com fabricantes nacionais e estrangeiros, revendedores e construtores;

5.9.3. No valor patrimonial do bem deverão estar incluídos todos os custos secundários envolvidos na instalação e funcionamento de um bem (fretes, impostos, montagens, seguros para transporte, execução de bases, etc.);

5.9.4. Deverão ser feitas vistorias “in loco” por profissionais capacitados, com larga experiência no ramo, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea da depreciação física;

5.9.5. Deverão ser utilizados métodos de reavaliação consagrados;

5.9.6. Os critérios de reavaliação e metodologias utilizadas deverão estar de acordo com a ABNT, IBAPE e Normas Contábeis;

5.9.7. Deverá ser apresentado um laudo analítico final contendo, fichas de cotação e estrutura aceita pelos diversos órgãos regulatórios e financeiros do país;

5.9.8. Deverá ser elaborada uma planilha com o Cálculo da Depreciação de todos os itens, um a um, a ser disponibilizada para a UFPI, com manual de instrução informando o método de atualização e entrada de novos itens.

5.9.8.1. A planilha deverá estar em formato .csv e/ou xml e conter opção de realizar o cálculo da Depreciação automaticamente;

5.9.8.2. A entrega desta planilha não desobriga a CONTRATADA a alimentar o Sistema de Patrimônio da UFPI.

5.10. Cronograma de realização dos serviços:

5.10.1. O cronograma detalhado das atividades previstas deverá ser feito pela CONTRATADA conforme prioridades definidas pela CONTRATANTE após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.

5.11. Local e horário da prestação dos serviços

5.11.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.11.2. **Na sede da UFPI no município de Teresina, distribuído em duas unidades:**

- a) Unidade I - Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP): Bairro Ininga - CEP 64.049-550;
- b) Unidade II - Campus Socopo (Centro de Ciências Agrárias-CCA e Colégio Técnico de Teresina-CTT): Rua Dirce Oliveira, 3397, Bairro Ininga, CEP 64.048-550;

5.11.3. **No município de Floriano, distribuído em duas unidades:**

- c) Unidade I - Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e Colégio Técnico de Floriano (CTF): BR 343, km 3,5, Bairro Meladão, CEP 64.800-000;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- d) Unidade II - Fazenda Experimental do CTF: Estrada do Casulo, povoado Novo Recreio, Zona Rural de Floriano-PI

5.11.4. No município de Picos:

- e) Campus Universitário Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB): Rua Cícero Eduardo S/N, Bairro Junco, CEP 64.900-000

5.11.5. No município de Bom Jesus, distribuído em duas unidades:

- f) Unidade I - Campus Universitário Professora Cinobelina Elvas (CPCE) e Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ): Estrada municipal Bom Jesus-Viana - Planalto Horizonte, CEP 64.900-000;
- g) Unidade II - Fazenda do CTBJ: Rodovia BR135, KM 03;

5.11.6. No município de Alvorada do Gurguéia:

- h) Fazenda Experimental Alvorada do Gurguéia (FEAG) - Rodovia BR 135, Km 152.5, Zona Rural, Alvorada do Gurguéia-PI, CEP 64.923-000;

5.11.7. Na sede da UFDPAR no município de Parnaíba quatro unidades nos seguintes endereços:

- i) Unidade I - Campus Ministro Reis Veloso (CMRV): Avenida São Sebastião, 2819, Bairro Nossa Senhora de Fátima, CEP 64.202-020;
- j) Unidade II - Estação de Aquicultura: Avenida Padre José Vieira, Bairro São Benedito;
- k) Unidade III - Escola de Aplicação: Rua Coronel Antonio Souza, Bairro Reis Veloso;
- l) Unidade IV - Centro Integrado de Especialidades Médicas (CIEM): Avenida Capitão Claro, 382, Bairro Nova Parnaíba, CEP 64.218-610;

5.12. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda à sexta das 08h às 17h, observados os horários de funcionamento das unidades

Rotinas a serem cumpridas

5.13. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.13.1. Verificação da existência física dos bens.

5.13.2. Retirada de plaquetas antigas e implementação de novos modelos, fornecidos pela Contratada, dentro da faixa de numeração indicada pela Contratante, contendo código de barras, compatível com o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), desenvolvido pelo SERPRO para o Governo Federal.

5.13.3. Registro dos bens localizados em sistemas de inventário.



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

- 5.13.4. Conferência no sistema de inventário das características dos bens (descrição, marca, modelo, número de série, estado de conservação - servível: bom, regular ou ruim; inservível: ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável).
- 5.13.5. Lançamento no sistema de inventário dos servidores responsáveis pelos bens (detentor da carga patrimonial), de acordo com a estrutura organizacional da Contratante.
- 5.13.6. Registros fotográficos dos bens, com, pelo menos, 2 (duas) fotos, sendo 1 (uma) foto que possibilite a visualização do local onde fora fixada a nova plaqueta de registro patrimonial e 1 (uma) foto do bem, em ângulo que possibilite a visão deste por inteiro.
- 5.13.7. Emissão de Termo de Responsabilidade, para assinatura pelos detentores dos bens, a ser coletada e registrada em sistema da Contratante.
- 5.13.8. Confronto dos bens localizados sem plaqueta de identificação patrimonial, resultantes do inventário realizado, com os dados registrados nos sistemas da Contratante. Elaboração de relatórios com saldos físicos de conciliação, ao término do inventário nas dependências da Contratante.
- 5.13.9. Realização de novas buscas por bens que, porventura, não foram localizados durante, ou após, o levantamento físico.
- 5.13.10. Entrega de relatório final do inventário, com a elaboração e entrega de planilhas para migração dos dados do inventário para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).
- 5.13.11. Levantamento dos bens intangíveis e respectivas conciliações e emissão de relatórios.
- 5.13.12. A execução contratual observará também as rotinas acordadas pelas partes na reunião de planejamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.14. 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:

- 5.14.1. Devem ser fornecidas aproximadamente 5.000 (cinco mil) etiquetas, a partir do último número de tombamento registrado no Inventário, sem prejuízo das que serão utilizadas no processo de catalogação e identificação dos bens;
- 5.14.2. As plaquetas de identificação patrimoniais serão fornecidas pela contratada com as seguintes especificações:- Material: Alumínio Anodizado, auto adesivadas;- Definição de Impressão: 2400 dpi's;- Numeração sequencial com 6 dígitos;- Dimensões: 45x15x0,50 mm- Cor de Impressão: Colorido com o Logotipo da UFPI ou da UFDPA, quando for o caso;- As etiquetas para os bens de terceiros deverão ter cor diferenciada;



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

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.15.1. A UFPI tem 53 anos de existência e neste período não há registro de realização de inventário completo para atualização monetária dos bens móveis;

5.15.2. Neste período de existência da UFPI (considerando a instalação oficial no dia 1º de março de 1971) o Brasil já mudou de moeda por 6 (seis) vezes e a carga patrimonial não sofreu atualização monetária;

5.15.3. Em relação aos sistemas informatizados de controle e gestão patrimonial o atual sistema utilizado é o SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) que foi instalado em 2013 e recebeu a migração de um sistema de gestão anterior sem que o banco de dados sofresse qualquer tratamento ou reavaliação.

5.15.4. A estimativa de itens para formulação das propostas está detalhada no quadro “Quantitativo de Bens por Cidade” constante no Estudo Técnico Preliminar.

5.15.5. Referente a estimativa de quantidade mencionada no item anterior, levou-se em consideração informações obtidas no atual inventário da Instituição acrescido de um quantitativo projetado de bens não incorporados ao patrimônio da Instituição utilizando o percentual de 10% (dez por cento). Com isso, busca-se minimizar a necessidade de termos aditivos, e, principalmente, que o quantitativo contratado não seja suficiente para solucionar a necessidade.

5.15.6. A quantidade de deslocamentos deverá ser suficiente para realização dos serviços nos Campi da UFPI e UFDPA mencionados no item anterior, com todas as despesas arcadas pela empresa contratada.

5.15.7. As despesas de viagens, hospedagem, deslocamentos, logística e alimentação para a equipe de trabalho da CONTRATADA, ocorridas durante a execução dos trabalhos, são de responsabilidade da CONTRATADA;

5.15.8. Todo e qualquer gasto com EPI's correrão por conta da CONTRATADA. Nos casos aplicáveis, os gastos com ART e segurança e medicina do trabalho também correrão por conta da CONTRATADA.;

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

5.16. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.17. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.17.1. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os seguintes produtos:

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

- 5.17.2. Documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de inventário, detalhando critérios, metodologia de avaliação e resultados quanto ao inventário físico e conciliação patrimonial e contábil;
- 5.17.3. Relatório de sobras e faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes;
- 5.17.4. Relatório de avaliação de acordo com as novas normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual.
- 5.17.5. Relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial;
- 5.17.6. Tabela padronizada de denominação de bens;
- 5.17.7. Tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação;
- 5.17.8. Laudos de avaliação de bens móveis com o valor avaliado, a determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos;
- 5.17.9. Demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado;
- 5.17.10. Arquivo de importação em "layout" compatível com o SIADS os dados deverão ser inseridos manualmente pela CONTRATADA no sistema informatizado de patrimônio da CONTRATANTE
- 5.17.11. Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados pelos responsáveis pelos responsáveis. Esse tópico será alinhado no decorrer da execução.
- 5.17.12. Ata de Inventário, assinada pela equipe responsável da CONTRATADA;
- 5.17.13. Relação de Bens de Terceiros que se encontrem nas dependências da CONTRATANTE;
- 5.17.14. Relatório da Conciliação e propostas de regularização;
- 5.17.15. Relatório de conclusão dos trabalhos, devidamente assinado.

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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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 .

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 anotará 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);

6.12. Identificada qualquer inexecução 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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. As reuniões entre a empresa e a equipe de fiscalização ocorrerão presencialmente ou por videoconferência;

6.18.2. A equipe da contratada deverá informar imediatamente quaisquer problemas de acesso às dependências da contratante.

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).



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

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 VI.

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,

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. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado será o bem devidamente inventariado, avaliado e conciliado no SIPAC x SIAFI X SIADS

7.3.2. Unidade de medida dos bens emplaquetados;

Do recebimento

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](#)).

7.5. 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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;

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 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:

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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.

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;



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

- 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 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 10 (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 de Preço ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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.

Cessão de crédito

7.31. 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.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. 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](#).

7.34. 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)

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

7.35. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por unidade determinada, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos.

Exigências de habilitação

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

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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. 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](#);

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.20. 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.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. 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;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 8.23.2. 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
 - 8.23.3. 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.
 - 8.23.4. 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.
- 8.24. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.25. 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).
- 8.26. 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

- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.28. 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.
- 8.29. 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.
- 8.30. 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

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.30.1.1. **50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto de bens a serem inventariados, conforme art. 67, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133, de 2021.**

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

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

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

8.31.1. 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;

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

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

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

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

8.31.6. 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



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

8.31.7. 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\$ 967.963,14 (novecentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e três reais e quatorze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo de Referência.

9.2. 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:

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. 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: 154087 /26279;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 230948;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- 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.

Teresina, 14 de novembro de 2024.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924



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

LÍBIA MAFRA BENVINDO DE MIRANDA

Diretora Administrativa

Documento assinado digitalmente



LIBIA MAFRA BENVINDO DE MIRANDA

Data: 14/11/2024 14:11:36-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>



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

Apêndice A do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

Estudo Técnico Preliminar 16/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.032721/2023-63

2. Descrição da necessidade

A contratação do serviço se faz necessária para corrigir demandas dos órgãos controladores no tocante a apuração dos valores referentes a depreciações, a conciliação com os registros contábeis além da necessidade de ajuste da carga patrimonial com a real quantidade de mobiliário existente para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo imobilizado da UFPI.

Como se sabe, devem ser objeto de análise de viabilidade de execução indireta as atividades que não guardam relação com a estratégia ou com a finalidade institucional da organização – como os serviços ora enfocados -, na forma do que preconizado pelo § 7º do art. 10 e pelo art. 96 do Decreto-lei nº 200/67.

A contratação do serviço se faz necessária para o gerenciamento eficaz dos bens do ativo permanente da UFPI, com o levantamento de todo o patrimônio móvel. Diante da falta de pessoal capacitado para a realização do inventário de bens e outros serviços correlatos, faz-se necessária a presente contratação principalmente pela agilidade na execução do serviço, levando em conta o conhecimento técnico ofertado pela eventual Contratada e a não disponibilidade da quantidade de servidores necessários e aptos para execução da tarefa em tempo hábil.

A ausência de mecanismos necessários acarreta o descumprimento involuntário da legislação vigente. Assim, faz-se necessária a contratação visando aprimorar a eficiência no controle dos materiais de forma a realizar tempestivamente o levantamento dos bens, o emplaquetamento e a Conciliação físico e contábil.

Considerando o que determina a Portaria nº 232, de 02 de junho de 2020 do Ministério da Economia, que trata da adesão obrigatória ao Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS, se faz necessária ação visando correções e consolidação da base de dados patrimonial para posterior migração ao SIADS.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE PATRIMONIO/Diretoria Administrativa/PRAD	SANMYA PATRICIA SILVA SANTOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Contratação compreendendo a prestação de serviços de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados. Incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, dentre outros serviços correlatos e necessários para uma plena organização patrimonial dos bens móveis da UFPI.

A Universidade Federal do Piauí possui 07 (sete) unidades vinculadas e uma unidade que está em processo de desmembramento. Segue a relação das unidades divididas por cidade:

Teresina:

Campus Ministro Petrônio Portela (incluindo CCS e CEAD e Colégio Técnico de Teresina): CMPP

Bom Jesus (distante de Teresina 603km):

Campus Professora Cinobelina Elvas: CPCE

Colégio Técnico de Bom Jesus (incluindo Residência Universitária e Fazenda): CTBJ

Florianópolis (distante de Teresina 248km):

Campus Amílcar Ferreira Sobral: CAFS

Colégio Técnico de Florianópolis (incluindo Fazenda): CTF

Picos (distante de Teresina 314km):

Campus Senador Helvídio Nunes de Barros CSHNB

Parnaíba (distante de Teresina 340km):

Antigo Campus Ministro Reis Veloso (atual Universidade Federal do Delta do Parnaíba): UFDPAR

	Cidade	Quantidade de Registros de Bens	Quantidade Projetada (+ 10%)
UFPI		152384	167622
Campus Professora Cinobelina Elvas - CPCE	Bom Jesus	12653	13918
Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ	Bom Jesus	3393	3732
Campus Senador Helvídio Nunes de Barros - CSHNB	Picos	9773	10750
Campus Amílcar Ferreira Sobral - CAFS	Florianópolis	3001	3301
Colégio Técnico de Florianópolis - CTF	Florianópolis	4571	5028
Campus Ministro Petrônio Portella - CMPP	Teresina	118993	130892
UFDPAR		22560	24816
Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR	Parnaíba	22560	24816
TOTAL		174944	192438

O serviço de inventário físico deverá ser dividido em 05 (cinco) etapas, sendo elas:

Planejamento;

Levantamento Físico;

Análise da Informação e Conciliação Contábil;

Cadastramento no Sistema de gestão Patrimonial e

Relatório Final do Inventário Patrimonial.

A empresa contratada preparará o cronograma de atividades e plano de trabalho definitivo com base nas especificações constantes em edital.

As despesas de viagens, hospedagem, deslocamentos, logística e alimentação para a equipe de trabalho da CONTRATADA, ocorridas durante a execução dos trabalhos, são de responsabilidade da CONTRATADA. Todo e qualquer gasto com EPI's correrão por conta da CONTRATADA. Nos casos aplicáveis, os gastos com ART e segurança e medicina do trabalho também correrão por conta da CONTRATADA

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI e UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNABA (antigo Campus Ministro Reis Veloso)

O prazo máximo para início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento do contrato ou instrumento equivalente e ordem de serviço. O prazo para realização dos serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do instrumento e conforme cronograma a ser aprovado pela UFPI. O prazo acima poderá ser prorrogado conforme estabelecido no Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais

Executar os trabalhos de conformidade com as normas e legislações vigentes

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor

Arcar com despesas de viagens, hospedagem, deslocamentos e alimentação de seus empregados durante a execução dos trabalhos

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços

Deverá ainda, informar a UFPI o nome, endereço e telefone do responsável pelo gerenciamento do Contrato decorrente desta licitação, no ato de sua assinatura

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação

O controle dos serviços prestados e a fiscalização do contrato deverão ser realizados pela CONTRATADA, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela UFPI, cabendo-lhe integralmente o ônus dele decorrente

Inteirar-se, junto a UFPI, dos detalhes de entrada e saída, na área de prestação de serviços, de seu pessoal, veículos, equipamentos, materiais e demais pertences de sua propriedade, adotando as medidas de segurança exigidas

A empresa CONTRATADA se obriga a fazer-se presente por dirigente ou representante legalmente credenciado, na UFPI no caso da existência de necessidade de ação presencial para eliminação de dúvidas, recebimento de reclamações e/ou solução de eventuais problemas advindos da execução do contrato

5. Levantamento de Mercado

Diversas instituições fazem a opção pela terceirização do serviço de inventário patrimonial através da contratação de empresa privada, elencamos no quadro abaixo algumas instituições similares a UFPI que procederam a contratação deste tipo de serviço:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO	UASG/ PREGÃO	FORNECEDOR
Contratação de serviços não continuados de INVENTÁRIO /CATALOGAÇÃO - BENS MÓVEIS/ IMÓVEIS	154051 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE VICOSA/ PE 109/2021	11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES, CONTABILIDADE EIRELI
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de consultoria e gestão patrimonial, compreendendo os serviços de inventário físico, avaliação e regularização de	153034 - UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA/ PE 19/2020	07.843.902/0001-39 - METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI

bens patrimoniais móveis e semoventes, dentre outros serviços correlatos e necessários para a plena gestão do Patrimônio da Universidade Federal Rural da Amazônia.		
Contratação do serviço de inventário físico, para atualização da base de dados, identificação dos bens do ativo imobilizado e intangível que constituem o acervo patrimonial do Instituto Federal do Espírito Santo, e migração de dados para o Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas do órgão gerenciador, e participantes, estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.	158151 - IFES INST FED DE EDUC CIEN E TEC DO ESP SANTO/ PE 2/2020	12.886.951/0001-99 - INTEGRADE SOLUCOES DE INFORMATICA, CONTROLE PATRIMONIAL
Contratação de serviços de execução de inventário patrimonial, para o total de 243.359 bens, que visa identificar os bens patrimoniais das unidades do IFPE (Reitoria e campi), sua localização e avaliação patrimonial, em atendimento as normas brasileiras de contabilidade, condições de uso e outras informações, bem como o saneamento das irregularidades e registro em sistema de informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e dados para a Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).	158136 -INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE PERNAMBUCO/ PE 02/2020	11.385.969/0001-44 - PRIORI SERVICOS E SOLUCOES, CONTABILIDADE EIRELI
Contratação de serviços de execução de inventário patrimonial, para o total de 243.359 bens, que visa identificar os bens patrimoniais das unidades do IFPE (Reitoria e campi), sua localização e avaliação patrimonial, em atendimento as normas brasileiras de contabilidade, condições de uso e outras informações, bem como o saneamento das irregularidades e registro em sistema de informação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, e dados para a Sistema Integrado de Administração de Serviços (SIADS).		04.671.131/0001-30 AFIXCODE PATRIMONIO E AVALIAÇÕES LTDA

Pode-se observar que é uma solução amplamente utilizada e que devemos conseguir empresas especializadas para fornecer o serviço. Sendo assim a solução vislumbrada é a terceirização por meio da contratação de empresa privada, a ser selecionada por licitação pública.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação da empresa para execução de serviço de levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial visa a atualização da base de dados e a identificação dos bens patrimoniais que constituem o acervo patrimonial da Universidade Federal do Piauí.

A contratação ocorrerá por meio de licitação na modalidade Pregão pois esta contratação demanda trabalhos mais complexos que um inventário normal. Visa principalmente a regularização da base de dados do sistema de gestão Patrimonial utilizado atualmente na UFPI, com a finalidade de futuramente migrar para o SIADS. Este saneamento também implicará no cálculo das depreciações do ativo imobilizado da UFPI.

A contratação também prevê a necessidade da conciliação dos sistemas de gestão patrimonial com o sistema contábil-financeiro a fim de regularizar as pendências de informações ante os órgãos reguladores e também a finalização dos processos de cessão de bens para o Hospital Universitário e para a Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

Os serviços serão considerados entregues e aceitos após a realização da conferencia e todos os registros e ajustes necessários e descritos no Termo de Referencia.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo do serviço a ser contrato tem como base a quantidade de bens móveis - mobiliário, equipamentos e intangíveis - existentes na UFPI que devem ser inventariados.

A quantidade dos bens a serem inventariados foi estimado a partir do número de itens registrados no sistema de gestão patrimonial da Instituição: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

Do quantitativo levantado em registros nos sistemas, foram acrescidos de uma margem de segurança de 10%, considerando a existência de bens não incorporados às Unidades.

A unidade de medida utilizada será serviço, com valor unitário atribuído por cada bem inventariado.

Teresina:

Campus Ministro Petrônio Portela (incluindo CCS e CEAD)

Colégio Técnico de Teresina

Bom Jesus (distante de Teresina 603km):

Campus Professora Cinobelina Elvas

Colégio Técnico de Bom Jesus (incluindo Residencia Universitária e Fazenda)

Florianópolis (distante de Teresina 248km):

Campus Amílcar Ferreira Sobral

Colégio Técnico de Florianópolis (incluindo Fazenda)

Parnaíba (distante de Teresina 340km):

Antigo Campus Ministro Reis Veloso (atual Universidade Federal do Delta do Parnaíba)

Picos (distante de Teresina 314km):

Campus Senador Helvídio Nunes de Barros

Cidade	Quantidade de Registros de Bens	Quantidade Projetada (+ 10%)
--------	---------------------------------	------------------------------

UFPI		152384	167622
Campus Professora Cinobelina Elvas - CPCE	Bom Jesus	12653	13918
Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ	Bom Jesus	3393	3732
Campus Senador Helvidio Nunes de Barros - CSHNB	Picos	9773	10750
Campus Amilcar Ferreira Sobral - CAFS	Florianópolis	3001	3301
Colégio Técnico de Florianópolis - CTF	Florianópolis	4571	5028
Campus Ministro Petrônio Portella - CMPP	Teresina	118993	130892
UFDPAR		22560	24816
Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR	Parnaíba	22560	24816
TOTAL		174944	192438

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 967.963,14

Considerando a pesquisa de mercado realizada em outras licitações semelhantes e através de cotação de preços junto a empresas do ramo e que a quantidade de bens inventariados está estimada em 192.438 (cento e noventa e dois mil quatrocentos e trinta e oito reais) itens; considerando ainda a reavaliação dos bens, cálculo da depreciação e planilha de migração para o SIADS, o valor global estimado da contratação é de R\$ 967.963,14 (novecentos e sessenta e sete mil, novecentos e sessenta e três reais e quatorze centavos).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O serviço contratado será dividido em 2 (dois) itens, sendo o primeiro constituído das unidades da Universidade Federal do Piauí-UFPI e o segundo constituído das unidades da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-UFDPAR.

Este parcelamento justifica-se pelo fato de a UFDPAR ser uma instituição que se originou do desmembramento da UFPI e por já ter condições de arcar com o ônus da contratação. A realização do inventário também objetiva finalizar o processo de cessão dos bens da UFPI para a UFDPAR.

Deverão ser celebrados contratos diferentes para cada item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas em andamento ou previstas para este tipo de serviço na UFPI.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com o planejamento da UFPI, conforme previsão no Plano anual de Contratações - PAC 2024, sob o número DFD N° 11/2024

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Correção do banco de dados da carga patrimonial da UFPI

Apuração do valor correto referente a depreciação do ativo imobilizado da UFPI

Atualização dos valores dos bens móveis da UFPI

conciliação físico-financeira-contábil do ativo imobilizado da UFPI

Finalização dos processos de Cessão dos bens da UFPI para o HU e para a UFDPAR

Migração para o sistema SIADS

13. Providências a serem Adotadas

Realização de cursos de capacitação para a equipe de gestores patrimoniais da UFPI a fim de melhor acompanharem a execução das atividades pertinentes ao serviço de inventário.

Capacitação da equipe que vai compor a gestão do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando a natureza da prestação de serviço não há previsão de impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Declaramos que a contratação é viável e razoável com base nos elementos colhidos durante este Estudo Técnico Preliminar, conforme o inciso XIII, art. 7º, IN 40/2020 (22 de maio de 2020) - SEGES/ME

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

SANMYA PATRICIA SILVA SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/11/2024 às 09:51:42.

GIL PAULO ALVES MACHADO

Membro da comissão de contratação



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

Apêndice B do Anexo I – Cronograma Físico-Financeiro

5 CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO															
Serviço: Inventário físico e conciliação de bens patrimoniais permanentes da UFPI.															
Quantidade Projetada de Bens: 192.438															
Estimativa do prazo do serviço: 12 meses															
ITEM	SERVIÇOS	VALOR	1º MÊS	2º MÊS	3º MES	4º MES	5º MES	6º MES	7º MES	8º MES	9º MES	10º MES	11º MES	12º MES	TOTAL
			X%R\$ X	Y%R\$ Y	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Z%R\$ Z	Soma % Soma R\$
1	Planejamento dos serviços/Serviços Preliminares	R\$ 5.000,00	20%	20%	20%			20%			20%				R\$ 5.000,00
			R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00			R\$ 1.000,00			R\$ 1.000,00				
2	Levantamento físico, identificação, emplaquetamento e cadastramento	R\$ 192.592,62	20%	20%	20%	20%	20%								R\$ 192.592,6
			R\$ 38.518,52	R\$ 38.518,52	R\$ 38.518,52	R\$ 38.518,52	R\$ 38.518,52								
3	Análise da Informação e Conciliação Contábil.	R\$ 192.592,62			25%	25%	25%	25%							R\$ 192.592,6
					R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15							
4	Cadastramento no Sistema de gestão patrimonial	R\$ 192.592,62						25%	25%	25%	25%				R\$ 192.592,6
								R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15				
5	Relatório Final do Inventário Patrimonial	R\$ 192.592,62									25%	25%	25%	25%	R\$ 192.592,6
											R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	
6	Serviços de avaliação/reavaliação patrimonial e cálculo da depreciação	R\$ 192.592,62									40%	20%	20%	20%	R\$ 192.592,6
											R\$ 77.025,04	R\$ 38.522,52	R\$ 38.522,52	R\$ 38.522,52	
RS	TOTAL		R\$ 39.518,52	R\$ 39.518,52	R\$ 87.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 86.666,67	R\$ 97.296,30	R\$ 48.148,15	R\$ 48.148,15	R\$ 174.321,34	R\$86.670,67	R\$86.670,67	R\$86.670,67	967.963,14

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO



ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Processo Administrativo nº 23111.032721/2023-63

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, S/N – Bairro: Ininga, CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina-PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ***OU procuração apresentada nos autos***, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90013/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de empresa especializada em inventário para levantamento físico, identificação, emplaquetamento, cadastramento, depreciação, conciliação, geração de planilha de migração e lançamento dos dados referentes aos bens patrimoniais móveis no sistema de controle patrimonial, para a atualização da base de dados, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, dentre outros serviços correlatos e necessários para uma plena organização patrimonial dos bens móveis da UFPI, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 12/07/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021:

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.25.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
 - a. *O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 25% do valor do Contrato.

Coordenadoria de Compras e Licitações/PRAD/UFPI - Campus Universitário Ministro Petrônio Portella – cpl@ufpi.edu.br - (86) 3215-5924

- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.1.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade: 154087 /26279
- II. Fonte de Recursos: 1000
- III. Programa de Trabalho: 230948.
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.39
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina PI, Seção Judiciária do Piauí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Teresina-PI, XX de XXXXX de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Coordenadoria de Compras e Licitações**

ANEXO III

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 20XX.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº **90013/2024**

Prezado(a) Senhor(a),

A planilha de quantitativo e custos contém a descrição dos ITENS que compõem a solução proposta, incluindo a respectiva marca, unidade de fornecimento, quantidade e valor total expresso em reais (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico **90013/2024**, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação;
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do [art. 125, da Lei n. 14.133/21](#);
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d) Mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Coordenadoria de Compras e Licitações**

- e) Para fins do disposto no [inciso VI do art. 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021](#), acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

k) **BANCO:** _____ **AG:** _____ **C/C:** _____ **TITULAR:**

l) **Validade da Proposta:** ____ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

O representante deverá rubricar em todas as folhas da proposta e assinar a última



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

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

À Universidade Federal do Piauí – UFPI

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº **90013/2024**, que a empresa, _____, representada pelo Responsável _____ portador(a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, estabelecida no endereço _____, compareceu perante a Universidade Federal do Piauí - UFPI e tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a execução dos serviços do objeto, e todas as dúvidas foram sanadas quanto a contratação da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto a execução.

Local e data

Assinatura e carimbo (Funcionário da UFPI)

Visto: _____
Responsável da empresa

Observação: emitir em papel timbrado que identifique a licitante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
DIVISÃO DE PATRIMÔNIO MÓVEL

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

Pela presente, declaramos conhecer e compreender por inteiro o teor do Edital do Pregão Eletrônico nº /2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de avaliação patrimonial de bens móveis e inventário de bens patrimoniais, dentre outros serviços correlatos, de aproximadamente 192.438 (cento e noventa e dois mil quatrocentos e trinta e oito reais) itens, a ser realizado no Campus sede e Campi fora de sede da Universidade Federal do Piauí e da Universidade Federal do Delta do Parnaíba. Com fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, utensílios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, com as etapas previstas no termo de referência, necessários à plena organização do patrimônio móvel, com as seguintes etapas de execução: 1-planejamento do inventário, 2-inventário, 3-análise da informação e conciliação contábil, 4-avaliação patrimonial e 5-emissão de relatórios. Declaramos, igualmente, que optamos por não vistoriar o local em que será executado o serviço por conhecer as circunstâncias locais e as possíveis dificuldades para a realização dos serviços, objeto desta licitação, assumindo a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de circunstâncias passíveis de serem avaliadas na vistoria.

Licitante: _____

CNPJ: _____ Telefone/whatsapp: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Representante do Licitante: _____

Carteira de Identidade: _____ CPF: _____

Teresina (PI), ____ de ____ de 2024.

Nome e assinatura do representante legal da empresa

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DO OBJETO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este adendo é parte indissociável do Contrato XX/2024 firmado a partir do Edital XX/2024 e de seus demais anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Os serviços prestados pela Contratada serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade: cumprimento dos prazos de execução dos serviços e qualidade dos serviços prestados.

2.2 Aos indicadores serão atribuídas faixas de ajuste no pagamento, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.

2.3 As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo do ajuste de pagamento.

Nº 01 – Cumprimento dos prazos de execução dos serviços	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto.
Meta a cumprir	Execução dos serviços dentro do cronograma apresentado pela Contratada em reunião com a Contratante.
Instrumento de Medição	Registro da conclusão das etapas estipuladas para execução do contrato, através de relatório mensal fornecido pela Contratada: 1) Deixar de Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso; 2) Deixar de Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento de relatório disponibilizado pela Contratada.
Periodicidade	Conforme execução das etapas estipuladas em cronograma.
Mecanismo de Cálculo	Cada ocorrência refere-se ao atraso de um dia, na conclusão de uma etapa do cronograma.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 ocorrência = 100% 1 a 3 ocorrências = 99% 4 a 6 ocorrências = 98% 7 a 9 ocorrências = 97% 10 ou mais ocorrências = 96%
Sanções	Conforme Termo de Referência.

Nº 02 – Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade do serviço contratado durante a execução do contrato.
Meta a Cumprir	Executar o contrato com a máxima qualidade dentro do escopo proposto pela Administração em Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Registro da quantidade de execuções de procedimentos rejeitadas pela Contratante: 1) Utilizar as dependências da UFPI para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência; 2) Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência; 3) Apresentar relatório técnico incompleto ou com informações imprecisas; 4) Fornecer informação desleal de serviço, por ocorrência; 5) Destruir ou danificar equipamentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência; 6) Permitir a presença de empregado mal apresentado ou sem a devida carta de apresentação, por empregado e por ocorrência; 7) Deixar de Executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vaziar informação, por ocorrência; 8) Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários, por ocorrência.
Forma de Acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada ocorrência refere-se a um procedimento executado pela Contratada e rejeitado pela Contratante, com sua consequente reexecução .
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de Ajuste no Pagamento	0 ocorrência = 100% 1 a 3 ocorrências = 99% 4 a 6 ocorrências = 98% 7 a 9 ocorrências = 97% 10 ou mais ocorrências = 96%
Sanções	Conforme Termo de Referência.

2.4 É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.

2.5 Após a avaliação da qualidade dos serviços, que será realizada segundo a metodologia apresentada no item 2.3, deverá ser realizado o ajuste proporcional no valor da fatura mensal da contratada conforme item 2.3 e informado posteriormente à Contratada para emissão da respectiva nota fiscal.

2.6 A aplicação das adequações de pagamentos previstas neste documento não exclui a aplicação das sanções administrativas estabelecidas em contrato.

2.7 Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da Contratada através de e-mail, para que sejam sanadas. Após a Notificação, será realizada as anotações devidas.

2.8. Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 2 (dois) dias úteis para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.

2.9. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 2 (dois) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da Glosa na Fatura.

Teresina, 31 de janeiro de 2024.

Comissão de Planejamento da Contratação - Portaria nº 05/2024 - PRAD

Documento assinado digitalmente
 **SANMYA PATRICIA SILVA SANTOS**
Data: 31/01/2024 09:36:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sanmya Patrícia Silva Santos
Presidente

Documento assinado digitalmente
 **JOSE LUCAS DE CARVALHO DE SOUZA**
Data: 31/01/2024 09:49:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Lucas de Carvalho de Souza
Membro

Documento assinado digitalmente
 **GIL PAULO ALVES MACHADO**
Data: 31/01/2024 09:46:41-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gil Paulo Alves Machado
Membro