



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2023  
(Processo Administrativo nº. 23855.003882/2022-51)**

Torna-se público que o(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, por meio do(a) PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, sediado(a) Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, *do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 13/04/2023**

**Horário: 08:30h**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>**

**Critério de Julgamento: *menor preço global***

**Regime de Execução: *Empreitada por Preço Global***

## **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigia e vigilância patrimonial armada no campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPar, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos e EPI's, armamento, necessários a execução do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  - 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 (três) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
  - 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, constam da minuta de Ata de Registro de Preços.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

## **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

3.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;
- 4.2.6 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação.
- 4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 3.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 3.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 3.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 3.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 3.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 3.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 3.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 3.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1 Valor mensal do item;

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.5.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

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

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

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

**6.2.1** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

*6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do item.*

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 6.8. 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 0,05% (cinco centésimas por cento).
- 6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 6.26.1 por empresas brasileiras;
  - 6.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 6.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 6.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 6.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

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

7.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.

*7.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anuidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:*

*7.4.4.2.1. CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 Estado PIAUÍ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000021/2023 para os postos de VIGILANTES, e a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 Estado PIAUÍ - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000053/2022 para os postos de VIGIA.*

*7.4.4.2.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratante.*

7.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.6.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.6.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.6.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.6.4. rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.6.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.6.6. rubrica denominada "verba" ou "verba provisional", pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 10.024, de 2019.

8.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

7.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

7.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

7.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 7.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 7.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;));

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

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

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

**9.8. Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

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

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

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

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

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

**9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 9.11.1.2.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.1.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.1.4.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.1.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 9.11.3.1.** O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 9.12.1. 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;
- 9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

- 9.12.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.12.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.12.6. 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;
- 9.12.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:
- 9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;
- 9.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- 9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;
- 9.13.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [, com o acréscimo de 15%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;
- 9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;
- 9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
- 9.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;
- 9.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

9.13.8. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

9.14. O licitante 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.

9.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.19. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

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

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

**15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 15.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

**16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

- 16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 16.2 O adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (por exemplo, Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**20 DO PAGAMENTO**

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

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

**21 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

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

**22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

ensejar o retardamento da execução do objeto;

- e) não manter a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

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

22.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

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

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

22.4.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

22.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

### **23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### **24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [compras.ufdpar@ufpi.edu.br](mailto:compras.ufdpar@ufpi.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, seção Coordenadoria Administrativa-Financeira/Unidade de Compras.

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

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 24.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 24.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

- 25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, seção Coordenadoria Administrativa-Financeira/Unidade de Compras nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h horas e das 14:30h às 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;
    - 25.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
    - 25.12.1.2 Apêndice do Anexo I - Mapa de Riscos
  - 25.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
  - 25.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
  - 25.12.4 ANEXO IV – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
  - 25.12.5 ANEXO V – Planilha de Custos e Formação de Preços com Memória de cálculo
  - 25.12.6 ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017);
  - 25.12.7 ANEXO VII – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
  - 25.12.8 ANEXO VIII – Minuta do Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira; (quando for o caso)
  - 25.12.9 ANEXO IX – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
  - 25.12.10 ANEXO X – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (se for o caso)
  - 25.12.11 ANEXO XI - Modelo de Proposta comercial

Parnaíba-PI, 29 de Março de 2023.

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
Reitor da UFDPAr





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023  
(Processo Administrativo n.º 23855.003882/2022-51)

1. DO OBJETO

1.1. *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigia e vigilância patrimonial armada no campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos e EPI's, armamento, necessários a execução do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:*

GRUPO	ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANTIDADE E DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DO ITEM	VALOR ANUAL DO ITEM
1	1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	10	2	20	R\$ 5.797,75	12	R\$ 115.955,00	R\$ 1.391.460,00
	2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	10	2	20	R\$ 7.120,57	12	R\$ 142.411,40	R\$ 1.708.936,80
	3	VIGIA COMERCIAL 44H (ESCALA COMERCIAL)	5174-20	POSTO	15	1	15	R\$ 3.279,79	12	R\$ 49.196,85	R\$ 590.362,20
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>										<b>R\$ 307.563,25</b>	<b>R\$ 3.690.759,00</b>

\* O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do item. Os valores mensais e anuais dos itens na tabela acima tratam-se de valores máximos da contratação.

**Nota 1:** A administração não está obrigada a contratar todos os postos. Havendo demanda futura, será requisitada à Contratada a disponibilização de novo posto de trabalho demandado.

**Nota 2:** Os serviços de vigilância armada devem ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de segunda a domingo, envolvendo vigilantes em turnos diurnos e noturnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas no Campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR e Anexos ou locais sob sua administração. Por conseguinte, serão adotadas as escalas "b" e "c", previstas no item 2 do anexo VI-A da IN SEGES/MP nº 05/2017:

GRIFO DA IN 05/2017

b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.

**Nota 3:** É importante ressaltar que conforme prevê este Termo de Referência, a Contratada deverá manter preposto nos locais da prestação de serviço, como segue item deste TR destacado aqui: "13.39. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato" e nos termos dos itens 16.1 a 16.5 deste TR.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação continuada de que trata a Lei nº





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

10.520/02, o Decreto nº 10.024/19 e o Decreto nº 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão.

- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, tendo em vista, o agrupamento em itens, devido às peculiaridades de cada tipo de posto de trabalho, conforme descritas neste Termo de Referência e tendo sido as quantidades de cada posto previamente definidas através das demandas do Campus, conforme item 10 deste Termo de Referência.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

- 2.1.1. Impossibilidade de realização de concurso público para o cargo de vigilante efetivo, por se tratar de um cargo efetivo extinto através da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998. A única alternativa será a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de vigilância.
- 2.1.2. Insuficiência de efetivo para cobertura da segurança de todo o campus. Apenas dois vigilantes armados diurnos e três vigilantes armados noturnos para atender a segurança patrimonial de todo o campus. Ausência de vigilante diurno no anexo Estação da Piscicultura/Aquicultura, ausência de posto de vigilância diurna na Escolinha de aplicação e ausência de posto de vigilância diurna no Laboratório de Análises Clínicas.
- 2.1.3. Há eminente demanda de novos postos de vigilância diurna e noturna na Policlínica de Parnaíba, visto a execução de serviços prestados pela UFDPAR no local. Além disso, encontra-se em andamento processo administrativo para locação de imóvel destinado aos setores das Pró-Reitoria de Administração – PRAD e Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, previsto ainda para o ano de 2022. Também, há o interesse da administração em alugar imóvel ainda no ano de 2022 para alocar a Divisão de Almoxarifado, bem como os veículos oficiais e bens patrimoniais da UFDPAR. Embora não haja previsão, durante a execução contratual, há a possibilidade do surgimento de novos Campus ou anexos vinculados em outros municípios, bem como possível administração de Unidades de Saúde, o que justifica, portanto, o aumento substancial do quantitativo sob demanda.
- 2.1.4. Retorno presencial do período letivo em 20 de junho de 2022, em razão de medidas de controle da pandemia de COVID 19, com o aumento da movimentação de discentes e docentes, prestadores de serviço, o que pode acarretar no aumento de ocorrências no campus.
- 2.1.5. Impossibilidade do aumento do efetivo nos atuais contratos, visto que atingiram os percentuais limites, como segue:

Contrato 19/2020: Terceiro (último) termo aditivo do contrato, assinado em 21 de março de 2022, processo administrativo 23855.002737/2021-26, com acréscimo de 20,78%, o que impede novas contratações ao atingir o limite permitido.

Contrato 42/2020: Segundo (último) termo aditivo do contrato, assinado em 23 de março de 2022, processo administrativo 23855.002738/2021-96, com acréscimo de 22,40%, o que





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

impede novas contratações ao atingir o limite permitido.

Contrato 20/2020: Segundo (último) termo aditivo do contrato, assinado em 03 de fevereiro de 2022, processo administrativo 23855.002717/2021-81, com acréscimo de 25%, o que impede novas contratações ao atingir o limite permitido.

- 2.1.6. Aumento da criminalidade no município de Parnaíba. No dia 25 de abril de 2022, houve a ocorrência do crime de roubo qualificado por emprego de arma de fogo em frente ao portão de entrada principal da Escolinha de Aplicação, por dois autores, contra um genitor de uma criança que estuda nessa Instituição. Em maio, houveram dois furtos de cone de segurança e uma tentativa de furto de materiais inservíveis. Todavia, as reincidências alertam para o cometimento de mais infrações penais.
- 2.1.7. Ademais, a atividade fim desta Instituição utiliza equipamentos com considerável valor econômico, bem como produz informações as quais a integridade e o sigilo são essenciais à proteção da sociedade e da economia nacional, evidenciando a necessidade de exercer um controle rigoroso dos acessos às áreas de internas.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O Serviço de Vigia e vigilância armada será composto por mão de obra qualificada e especializada, equipamentos e insumos necessários à correta execução do objeto para a garantia da proteção do patrimônio e das pessoas que frequentam o campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR.

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.1 Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2 *Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:*
- 5.1.2.1. Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

5.1.2.1.1. Apresentar à Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Armas” e “Porte de Arma de fogo”, nota fiscal de aquisição das munições, que serão usados pelos empregados nos postos;

5.1.2.1.2. Realizar a manutenção das armas a cada 03 (três) meses, entregando à fiscalização cópia do respectivo relatório das manutenções realizadas;

5.1.2.1.3. Utilizar o armamento em estrita obediência às leis e regulamentos vigentes, única e exclusivamente em legítima defesa ou estado de necessidade próprio ou de terceiro, para preservar a integridade dos bens do patrimônio e das pessoas que estejam em suas dependências, buscando cessar ou conter a injusta agressão, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema;

5.1.2.1.4. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios aos vigilantes no momento da implantação dos postos.

5.1.2.1.4.1. As rondas patrimoniais serão realizadas por vigilante armado diurno e noturno, e vigia, de forma perimetral à pé, o que abrange a área de cobertura de seu posto de trabalho, definida pela Administração

5.1.2.2. Das características do pessoal:

5.1.2.2.1. Os empregados da empresa contratada, alocados para a prestação do serviço, deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente preparados, devendo portar Carteira Nacional de Vigilantes, expedida nos termos da Lei 7.102, de 20 de junho de 1983, dos Decretos 89.056, de 24 de novembro de 1983 e nº 1.592, de 10 de Agosto de 1995 e suas alterações, e das Portarias nº 3.233/2012 DG/DPF e nº 891 - DPF de 12 de agosto de 1999 e suas alterações, no caso dos vigilantes e Identidade Funcional para vigia. A Contratada ficará, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante a contratante e terceiros, pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções;

5.1.2.2.2. Na seleção do pessoal, deverão ser observados os critérios do Art. 16 da lei 7.102/83: ser brasileiro; ter idade mínima de 21 anos; ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau; ter sido aprovado em curso de formação de vigilante realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos desta lei, para vigilante armado; ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico; não ter antecedentes criminais registrados; estar quite com as obrigações eleitorais e militares; além da experiência comprovada, higiene e relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional, boas maneiras, discrição, polidez e sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral;

5.1.2.2.3. Além destas características, também deve ser observado, na seleção do pessoal, o perfil proativo no reconhecimento, prevenção e atuação em situações de conflito que venham a ocorrer nas áreas de atendimento ao público no campus e anexos da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR;

5.1.2.2.4. Os serviços de vigia e vigilância têm natureza contínua, necessário ao desempenho das atribuições da instituição, cuja interrupção causa e/ou compromete a continuidade de suas atividades e cuja contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.3 O prazo de vigência desse contrato é de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, limite este estabelecido conforme disposto no inciso II do Art.57 da Lei nº 8.666/1993, com suas





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

posteriores alterações.

5.1.4 Para a execução do serviço de vigilância temos a apontar as prováveis soluções disponibilizadas no mercado:

5.1.4.1. Adquirir os materiais/equipamentos necessários para a manutenção da Vigilância do Campus (sem fornecimento de mão de obra);

5.1.4.2. Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Vigilante, para o quadro efetivo;

5.1.4.3. Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);

5.1.4.4. Contratação de empresa de vídeo monitoramento com fornecimento de material (câmeras, vídeo monitores e sensores de presença);

5.1.4.5. Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de vigilância da instituição.

5.1.6. Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 (um) não atende na totalidade o serviço de vigilância da UFDPAR. Quanto ao item 2 (dois), em virtude da extinção do cargo de vigilante do PCCTAE (Plano de carreira dos cargos de Técnicos administrativos em Educação), não é pertinente realizar processo seletivo para o preenchimento de vagas. Em relação ao item 3, mesmo com o fornecimento de mão de obra, a ausência do fornecimento dos materiais tornaria inviável o atendimento da demanda, pois seria necessária uma contratação acessória para a aquisição dos materiais para os serviços de vigilância, aumentando assim os custos para suprir a necessidade. A opção 4 não atenderia em sua totalidade a demanda pois nosso quadro de pessoal efetivo não dispõe de quantitativo suficiente para atender com rapidez as ocorrências que por ventura forem detectadas através do sistema de vídeo monitoramento. A opção 5 por englobar o fornecimento de materiais e equipamentos necessários para o atendimento da demanda, torna mais célere o processo de contratação, além de facilitar o controle e a fiscalização.

5.1.6.1. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável, visto que já foi utilizada no contrato vigente e que condiz com a realidade econômica, pois gera competitividade e menor preço.

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

5.3. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.3.1. Dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) os serviços de vigia estão inseridos no código 517420 e os serviços de Vigilância Patrimonial estão no código 517330.

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.5. Cada local (Campus e anexos) terá seus postos de forma setorizada, havendo a necessidade de deslocamentos de acordo com os critérios da administração.

5.6. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial. Exige-se que a contratada adote boas práticas de sustentabilidade, baseadas na otimização e economia de recursos, treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água, destinação de resíduos sólidos e na redução da poluição ambiental, observadas as normas ambientais vigentes;

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, no seguinte endereço:

**Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR:**  
Av. São Sebastião, nº 2819 - Nossa Sra. de Fátima, Parnaíba -  
PI, 64202-020; Telefone: (86) 3323-5248;  
Responsável: Juliano Nunes Reis

- 7.1.1. A vistoria tem como objetivo disponibilizar para o licitante as condições, grau de dificuldade existente, distâncias, bem como outras peculiaridades existentes na Universidade Federal do Delta do Parnaíba – UFDPAR e anexos que abrigarão os serviços.
- 7.1.2. A licitante que optar pela não realização da vistoria, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.1.3. Deverá ser firmada pela empresa licitante, no momento da habilitação, declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, conforme modelos ofertados no anexo do edital, ou de que tem pleno conhecimento de todos os elementos necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### **8.1.1. Solicitação dos Serviços**

8.1.1.1. Após a homologação, será solicitado o empenho do objeto da licitação, e este será notificado à CONTRATADA através do telefone, e-mail ou escritório;

8.1.1.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do termo de contrato pelas partes, mediante acordo;

8.1.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da contratada nas dependências da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

8.1.1.4. Em todas as unidades que houver vigilância armada deverão ser disponibilizados, pela contratada, cofres para a guarda do armamento no período em que não estiver sendo portado pelo vigilante, de acordo com a necessidade dos postos.

8.1.1.5. O uso e a guarda de todos os equipamentos utilizados pelos postos de vigilância são de responsabilidade da contratada.

### **8.1.2. Fiscalização**

8.1.2.1. Após cada serviço executado, mês a mês, a CONTRATADA emitirá a fatura do que foi aprovado no relatório mensal de serviços prestados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas neste termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.

### **8.1.3. Pagamento**

8.1.3.1. Tendo sido atestado o recebimento dos serviços e fatura e homologado pelo fiscal, a Contratada poderá solicitar o respectivo pagamento, seguindo os trâmites administrativos padrões para tal atividade;

8.1.3.2. Os serviços deverão ser prestados conforme requisitos básicos de cada item e com os materiais e equipamentos necessários para o pleno funcionamento do objeto contratado.

8.2. A execução dos serviços será iniciada até 24 horas após a assinatura do contrato, na forma que segue:

8.2.1.1. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas instalações de atendimento ao público;

8.2.1.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

8.2.1.3. Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto(s), quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anomalias, observadas nas suas instalações e nas suas imediações;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 8.2.1.4. Comunicar a gestão e fiscalização todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração ou para a integridade física da comunidade acadêmica;
- 8.2.1.5. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do campus e anexos da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, facilitando da melhor maneira possível a atuação destas, inclusive na identificação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 8.2.1.6. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e aos setores responsáveis pela Administração, no caso de desobediência;
- 8.2.1.7. Proibir toda e qualquer atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 8.2.1.8. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 8.2.1.9. Executar, durante o turno de trabalho, constante ronda perimetral (na área de cobertura do seu posto de trabalho), conforme a orientação definida e recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança do patrimônio e dos usuários internos e externos;
- 8.2.1.9.1. As rondas devem ser realizadas por vigilante armado diurno e noturno, e pelo profissional vigia, nos turnos correlatos de seus postos de trabalho, definidos pela Administração.
- 8.2.1.10. Cumprir rigorosamente o percurso das rondas diurnas e noturnas, à pé, nos intervalos estabelecidos pela contratante, percorrendo toda a área sob sua responsabilidade, averiguando possíveis anormalidades, comunicando a Administração sobre eventos e ocorrências, registrando no Livro de Ocorrências;
- 8.2.1.11. Manter comunicação padrão, com fraseologia clara e objetiva, por meio de rádio comunicador portátil, em uso de canal de frequência exclusiva da segurança;
- 8.2.1.12. Assumir diariamente o posto, devidamente, uniformizado, credenciado e armado, quando for o caso, nos horários estabelecidos pela administração e obedecer às regras mínimas de higiene e asseio pessoal, devendo apresentar-se sempre limpo, barbeado (se for o caso), com cabelos aparados ou presos, sapatos limpos ou engraxados.
- 8.2.1.13. Manter-se no posto, não podendo sair ou se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados, sendo vedado inclusive, o uso de aparelho telefônico particular durante o horário de trabalho, salvo para registro de ocorrências;
- 8.2.1.14. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;
- 8.2.1.15. Zelar pela ordem, boas condições da área sob sua vigilância e pelas ferramentas de trabalho;
- 8.2.1.16. Cumprir o revezamento periódico de postos de vigilância, incluindo mudança de turnos de trabalho, a critério da administração pública;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

8.2.1.17. A programação dos serviços será feita periodicamente pela administração, comunicada ao preposto que deverá repassar aos demais postos para que seja cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos serviços e das pessoas em geral.

**9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

9.1.1 Dos equipamentos/materiais destinados aos vigilantes armados:

DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE/POSTO	OBSERVAÇÕES
Rádio comunicador/TransceptorVHF Portátil	01 unidade por posto	Transceptor portátil Profissional Digital, frequência VHF, 136-174MHz, potência 5W, mínimo de 5 canais, com selo de homologação da Anatel, antena VHF Heliflex 146-174MHz 15cm, alcance mínimo de 5km (quilômetros), bateria 1600Mah recarregável, com carregador individual bivolt, com presilha para cinto.
Lanterna Tática LED - BateriaBlindada recarregável	01 unidade por posto	Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm
Apito para profissionais de segurança	01 unidade por posto	com cordão, medidas aproximadas:4,6x1,6 cm.
Revólver calibre 38 com projéteis e cartucheira	01 unidade por posto	Revólver oxidado, Inoxidável, Punho de borracha, comprimento do cano 4 polegadas; 12 projéteis para calibre 38; cartucheira para 12 projéteis calibre 38.
Coldre	01 unidade por posto	Coldre padrão para revólver calibre 38
Tonfa	01 unidade por posto	Modelo militar, resistente, ambidestro, Material de fibra plástica, comprimento total 580mm, comprimento do cabo 150mm
Porta Tonfa	01 unidade por posto	Presilha tipo engate rápido, nylon, ambidestro, saque rápido
Cofre	01 unidade por posto	Resistente em aço, de embutir ou sobrepor
Livro de ocorrência	01 unidade por posto	Livro capa dura, tamanho 205mmx300mm
Capa de Chuva	01 unidade por posto	





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

		Plástica de cor preta com faixas fluorescentes
Crachá/Credencial	02 unidades por posto	Material em PVC, tamanho 8,5cm x 5,5 cm
Colete balístico com capa	01 unidade por posto	Modelo tático, com bolsos e com área de proteção frontal, dorsal e lateral, com CA – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência

9.1.2 Dos equipamentos/materiais destinados aos vigias:

DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE/POSTO	OBSERVAÇÕES
Rádio comunicador/Transceptor VHF Portátil	01 unidade por posto	Transceptor portátil Profissional Digital, frequência VHF, 136-174MHz, potência 5W, mínimo de 5 canais, com selo de homologação da Anatel, antena VHF Heliflex 146-174MHz 15cm, alcance mínimo de 5km (quilômetros), bateria 1600Mah recarregável, com carregador individual bivolt, com presilha para cinto.
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável	01 unidade por posto	Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm
Apito para profissionais de segurança	01 unidade por posto	com cordão, medidas aproximadas: 4,6x1,6 cm.
Tonfa	01 unidade por posto	Modelo militar, resistente, ambidestro, Material de fibra plástica, comprimento total 580mm, comprimento do cabo 150mm
Porta Tonfa	01 unidade por posto	Presilha tipo engate rápido, nylon, ambidestro, saque rápido
Livro de ocorrência	01 unidade por posto	Livro capa dura, tamanho 205mmx300mm
Capa de Chuva	01 unidade por posto	Plástica de cor preta com
Crachá/Credencial	02 unidades por posto	Material em PVC, tamanho 8,5cm x 5,5 cm





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	UNIDADE DE MEDIDA (posto)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância armada diurna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	04	08	1. Portaria 2. Reitoria 3. Prédio Pesquisa até Bloco 08/Biblioteca 4. Bloco medicina/ RU/Quadra esporte/Fisioterapia
2	Vigilância armada diurna -escala 12h x 36h	6h às18h	Posto	02	01	02	Escolinha de Aplicação
3	Vigilância armada diurna -escala 12h x 36h	6h às18h	Posto	02	01	02	Estação da Piscicultura/Aquicultura (anexodo Campus)
4	Vigilância armada diurna -escala 12h x 36h	6h às18h	Posto	02	01	02	Laboratório de Análises Clínicas – Fora do Campus
5	Vigilância armada diurna -escala 12h x 36h	6h às18h	Posto	02	13	26	Futuros novos anexos/remanejamento oucriação de posto
6	Vigilância armada noturna -escala 12h x36h	6h às18h	Posto	02	04	08	1. Portaria 2. Reitoria 3. Prédio Pesquisa até Bloco 08/Biblioteca 4. Bloco medicina/ RU/Quadra esporte/Fisioterapia
7	Vigilância armada noturna -escala 12h x36h	6h às18h	Posto	02	01	02	Escolinha de Aplicação





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

8	Vigilância armada noturna - escala 12h x36h	6h às18h	Posto	02	01	02	Estação da Piscicultura/Aquicultura (anexado Campus)
9	Vigilância armada noturna - escala 12h x36h	6h às18h	Posto	02	01	02	Laboratório de Análises Clínicas – Fora do Campus
10	Vigilância armada noturna - escala 12h x36h	6h às18h	Posto	02	13	26	Futuros novos anexos/remanejamento ou criação de posto
11	Vigia (escala comercial)	44 horas semanais	Posto	02	10	20	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Central de monitoramento</li><li>2. Prédio Pesquisa até Bloco 08</li><li>3. Estacionamento lateral/PREUNI/NAE</li><li>4. Bloco medicina/ RU/Quadra esporte/Fisioterapia</li><li>5. Estacionamento Fisioterapia/Geradores/Bloco 17 Salade Professores/ Bloco 13 Coordenação de Cursos</li><li>6. Futuros novos anexos/remanejamento ou criação de posto Novos postos</li></ol>

**NOTAS/OBSERVAÇÕES:**

**Nota 1:** A administração não está obrigada a contratar todos os postos. Havendo demanda futura, será requisitada à Contratada a disponibilização de novo posto de trabalho demandado.

**Nota 2:** Os serviços de vigilância armada devem ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de segunda a domingo, envolvendo vigilantes em turnos diurnos e noturnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas no Campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr e Anexos ou locais sob sua administração. Por conseguinte, serão adotadas as escalas "b" e "c", previstas no item 2 do anexo VI-A da IN SEGES/MP nº 05/2017:

*GRIFO DA IN 05/2017*

*b) 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;*

*c) 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas.*

**Nota 3:** É importante ressaltar que conforme prevê este Termo de Referência, a Contratada deverá manter preposto nos locais da prestação de serviço, como segue item deste TR destacado aqui: "13.39. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato" e nos termos dos itens 16.1 a 16.5 deste TR.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

**11. UNIFORMES**

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

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

11.2.1 Dos vigilantes:

<b>UNIFORMES DOS VIGILANTES</b>		
<b>PEÇA</b>	<b>QUANTIDADE / PERIODICIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Calça	02 (por semestre)	Modelo social, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, dois bolsos laterais embutidos e dois bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	02 (por semestre)	Tecido como da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Cinto	01 (por semestre)	Masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Coturno	01 (por ano)	Couro, modelo nobuck, com CA – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência, resistente à água e impacto, sem metal, passadores de cadarço em nylon, solado borracha de durabilidade, resistente a altas temperaturas, palmilha confortável em PU
Boné	01 (por semestre)	Boné modelo tático, com aba curva frontal
Meias	02 (por semestre)	Material de tecido, cano longo

11.2.2 Dos vigias:

<b>UNIFORMES DOS VIGIAS</b>		
<b>PEÇA</b>	<b>QUANTIDADE / PERIODICIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Calça	02 (por semestre)	Modelo social, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, dois bolsos laterais embutidos e dois bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	02 (por semestre)	Tecido com da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do ladoesquerdo, sobreposto.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

Cinto	01 (por semestre)	Masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Coturno	01 (por ano)	Couro, modelo nobuck, com CA – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência, resistente à água e impacto, sem metal, passadores de cadaço em nylon, solado borracha de durabilidade, resistente a altas temperaturas, palmilha confortável em PU
Boné	01 (por semestre)	Boné modelo tático, com aba curva frontal
Meias	02 (por semestre)	Material de tecido, cano longo

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

11.3.1 A empresa contratada deverá entregar 02 (dois) conjuntos completos de uniforme ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 12.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 12.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - 12.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 12.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 12.13. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 12.14. Fiscalizar, quando couber, e por conveniência e oportunidade da Administração, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
  - 12.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
  - 12.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.15. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

contrato.

- 12.16. Efetuar pagamento mensal devido à Contratada pela execução/prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências estabelecidas.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 13.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:  
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 13.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 13.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 13.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 13.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 13.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 13.12.1. controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 13.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 13.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.21.1. As rondas patrimoniais serão realizadas por vigilante armado diurno e noturno, e vigia, de forma perimetral à pé, ou seja, na área de cobertura de seu posto de trabalho, definida pela Administração. OBS: É proibido ao agente de segurança privada a busca ou revista pessoal de usuários internos e externos do Campus e unidades anexas, conforme estabelece a Súmula 651 do Superior Tribunal de Justiça. Nas ocorrências, caberá ao agente (vigia ou vigilante) acionar a força de segurança pública para a devida abordagem, pois esta detém de tal prerrogativa. Os acessos aos banheiros e vestiários femininos deverão ser feitos por profissional vigia e vigilante do sexo feminino. Nos banheiros e vestiários masculinos, será feito por profissional do sexo masculino. Em ambos os locais, será permitido acesso excepcional como prestação de socorro, por exemplo.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 13.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 13.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 13.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 13.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.23.1. Fornecer o Credenciamento, tipo crachá impresso com foto, do profissional vigilante e vigia, uma vez que é documento de identificação para o devido exercício no posto de trabalho.
- 13.23.1.1. Na ocorrência de perda, extravio, furto ou roubo de credencial, a empresa deverá fornecer uma nova credencial no prazo máximo de 5 dias úteis, mediante prévia comunicação e apresentação de boletim de ocorrência à Administração
- 13.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 13.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 13.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 13.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 13.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- 13.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 13.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 13.33.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 13.33.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 13.34. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 13.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 13.35.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 13.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 13.37. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 13.37.1. A CONTRATADA deverá controlar a Frequência dos funcionários, que pode ser por controle manual.
- 13.38. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 13.39. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

13.40. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.40.1. Bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

13.41. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.41.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.41.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.42 Outros deveres da Contratada:

13.42.1 FÉRIAS

- a) A Contratada deverá apresentar à Administração um PLANO/PLANEJAMENTO DE FÉRIAS de forma detalhada, com número do contrato, nome completo, CPF, data de nascimento, data de admissão, período do gozo de férias de todos os profissionais contratados.
- b) Também deverá comunicar ao fiscal do contrato, com prazo prévio de 10 dias úteis, a saída do profissional por motivo de férias e todos os dados pessoais e profissionais do profissional que irá substituí-lo. Para o posto de Vigilante armado, somente será permitido o profissional substituto que portar a CNV - Carteira Nacional de Vigilante e com o curso de Vigilante Patrimonial ou Certificado de Reciclagem deste curso, dentro da validade, além da ausência de antecedentes criminais. Para o posto de Vigia, será exigido apenas a apresentação dos antecedentes criminais com o apontamento do nada consta, além de seus dados pessoais e profissionais.
- c) Havendo alteração na data do gozo de férias, a Contratada deverá informar ao fiscal do contrato sobre a alteração, de forma prévia.

13.42.2 DEMISSÃO

- a) A Contratada deverá orientar seus empregados quanto aos motivos que acarretam na demissão por justa causa, previstos no item 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, uma vez que não serão toleradas condutas inapropriadas dos agentes de vigilância patrimonial, como atrasos e faltas recorrentes, abuso nas abordagens, revista ou busca pessoal, tratamento desrespeitoso com os usuários internos e externos, insubordinação, desleixo, uso frequente do celular, dentre outros.
- b) Toda sanção aplicada ao profissional vigilante ou vigia, deverá ser comunicada ao profissional, ao fiscal e ao gestor do contrato, via ofício, por e-mail ou carta registrada com aviso de recebimento, com os motivos e sanção (ões) aplicado (s).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- c) Na ocorrência de demissão, a Contratada deverá apresentar à Administração, os motivos da demissão, bem como o Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, com a discriminação das verbas rescisórias.
- d) Além disso, deverá apresentar à Administração os dados do novo profissional a ser admitido, atendendo aos mesmos requisitos previstos na seleção do pessoal, item 5.1.1.2 do Termo de Referência.

**13.42.3 POSTOS DE TRABALHO**

- a) Cada local (Campus e anexos) terá seus postos de forma setorizada, havendo a necessidade de deslocamentos e rondas perimetrais de acordo com os critérios da administração.
- b) Não será permitido o abandono ou ausência de profissional em posto de trabalho de vigilante e/ou vigia por período acima de 2 horas ininterruptas. Neste caso, a Contratada deverá realizar a imediata substituição e comunicar o fiscal do contrato.
- c) Fica determinado que vigilante armado somente poderá ser substituído por outro vigilante armado, não podendo ser suprimido o posto por vigia. Enquanto que, o posto de vigia poderá ser substituído outro vigia, ou por vigilante, armado ou desarmado, sob às expensas da contratada.
- d) Haverá revezamento periódico nos postos de trabalho, à critério da Administração.

**13.42.4 UNIFORME**

- a) Fornecer o uniforme na periodicidade indicada nas tabelas dos itens 11.2.1 e 11.2.2 ou na ocorrência de desgaste.

**13.42.5 REUNIÃO**

- a) A Contratada deverá realizar no mínimo 1 (uma) reunião ordinária por semestre com toda a equipe de vigilância patrimonial, o que inclui vigilante e vigia, mediante comunicação prévia à Administração, informando data, local e horário. Fica facultada a presença do fiscal do contrato nessas reuniões.
- b) Em casos excepcionais e de forma justificada, deverá ser realizada reunião extraordinária, com prévia comunicação ao fiscal do contrato, bem como sua participação.
- c) A Administração, por meio dos fiscais do contrato, poderá realizar reuniões ordinárias e extraordinárias, mediante comunicação prévia à Contratada, informando data, local e horário.
- d) A Administração poderá requerer treinamento aos vigilantes e vigias, sob as expensas da contratada, bem como prover treinamentos às suas expensas, visando a melhoria no desempenho das atividades.

**13.42.6 ARMAS E MUNIÇÕES**

- a) Realizar a manutenção das armas a cada 03 (três) meses, entregando à fiscalização cópia do respectivo relatório das manutenções realizadas.
- b) Realizar manutenção preventiva toda vez que houver o disparo da arma de fogo;
- c) Realizar manutenção preventiva após uso em condições severas (poeira, lama, água).
- d) No caso de substituição da arma, comunicar o motivo ao fiscal do contrato, bem como





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

encaminhar a autorização da Polícia Federal para aquisição (se for nova), o registro da arma e em qual posto será utilizada.

- e) Realizar a substituição das munições com defeito ou com prazo de validade expirado, apresentando o documento de autorização de aquisição emitido pela Polícia Federal e a nota fiscal da compra.
- f) Realizar a imediata substituição da placa balística, nos casos de vencimento do prazo de validade do EPI, desgaste do material ou uso em confronto armado.

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

16.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o período de 8:00 horas às 12:00 horas e 14:00 horas às 18:00 horas, de segunda-feira à sexta-feira (horário da execução dos serviços ou sistema de escala semanal ou mensal).

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.7.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.7.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 16.7.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
  - 16.7.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
  - 16.7.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 16.7.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 16.7.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - 16.7.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - 16.7.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - 16.7.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.7.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.7.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - 16.7.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - 16.7.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - 16.7.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - 16.7.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.7.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.7.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - 16.7.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 16.7.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 16.7.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 16.8.A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.8.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.8.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 16.8.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.9. No caso de cooperativas:
- 16.9.1. recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 16.9.2. recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 16.9.3. comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 16.9.4. comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 16.9.5. *comprovante da aplicação em Fundo de reserva;*
- 16.9.6. *comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e*
- 16.9.7. *eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.*
- 16.10. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.
- 16.12. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 16.15. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 16.16. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 16.17. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.17.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.17.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.17.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.19.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.
- 16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 16.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 16.28. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 16.29.1. Acompanhar o contrato atuando do início ao término da vigência contratual;
  - 16.29.2. Verificar se os serviços estão sendo realizados conforme o previsto neste Termo de Referência;
  - 16.29.3. Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo com o que consta no instrumento contratual.
- 16.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.31. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.32. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.33. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa poderá observar ainda, a critério da fiscalização considerando a oportunidade e conveniência, as seguintes diretrizes:
- 16.33.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada), podendo se atentar à:
    - I. os dados dos empregados e anotações pertinente a remuneração/benefícios e auxílios, e checadas na CTPS dos empregados;
    - II. no que couber, quantidade de empregados, verificação de uniformes e materiais, equipamentos e EPIS.
  - 16.33.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura), podendo se fazer conferências quanto a:
    - a) contribuição sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
    - b) manutenção das condições de habilitação no SICAF;
    - c) verificação do cumprimento de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 16.33.3. Fiscalização diária, podendo verificar ou orientar ou corrigir sobre:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- a) possíveis atos de ingerência, objetivando mitigá-los;
  - b) forma de prestação do serviço e sobre a jornada de trabalho dos empregados, podendo ajustar na forma deste termo e da legislação trabalhista;
  - c) controle de assiduidade e pontualidade dos empregados;
- 16.34. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.34.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 16.35. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, por amostragem, provas do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS. Ao final de um ano, de preferência e se for possível, todos os empregados terão esses dados verificados.
- 16.36. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico verificará o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.37. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nos termos da lei.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

- 17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo X deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente nos últimos cinco dias do período de avaliação;
- 17.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;
- 17.2.3. Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado (ANEXO X), através de adequação de pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador;
- 17.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.3.1. não produziu os resultados acordados;
  - 17.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

mínima exigida;

- 17.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

- 18.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

18.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,

- 18.3.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

- 18.3.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

18.6. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

- 18.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

18.8.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.8.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, *com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.*

18.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

19.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

19.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

19.4.1. o prazo de validade;

19.4.2. a data da emissão;

19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. o período de prestação dos serviços;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 19.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.12. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

19.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

19.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

19.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

19.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

## 20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

20.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

20.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

20.4.A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta- Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

20.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

20.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

20.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

20.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

20.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

20.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

20.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

20.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

20.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

20.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

20.6.Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.7.O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

20.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

20.9.Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

20.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

20.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 20.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 20.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

- 19.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.*
- 20.1.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reajustado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 19.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 19.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 19.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 19.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 20.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

- 20.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 20.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 19.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fatogerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 19.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 19.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 20.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 20.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 20.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 19.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 19.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 19.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 19.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 19.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA – ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- 20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 20.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 20.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 20.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 20.18 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

- 20.19 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 20.20 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.21 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 20.22 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

## **20. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

20.1.A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiançabancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.3.A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.4.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.10. Será considerada extinta a garantia:
- 20.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 20.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 20.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho
- 20.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.16.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
  - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
  - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
  - (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
  - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- 21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal ou recolhimento de quaisquer tributos;
  - 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a ser pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

**22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

22.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

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

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

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

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

22.3.2. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.4.1. Valor Global: R\$ 3.690.759,00 (três milhões, seiscentos e noventa mil e setecentos e cinquenta e nove reais).

23.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

- 23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**23. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

- 23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.690.759,00 (três milhões, seiscentos e noventa mil e setecentos e cinquenta e nove reais).

**24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

- 24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

Parnaíba-PI, 29 de março de 2023.

MOYSES BARBOSA DA SILVA FILHO  
Prefeito Universitário da UFDPAR

**Anexos:**

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.



# Estudo Técnico Preliminar

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23855.003882/2022-51

## 2. Descrição da necessidade

### 2.1. Necessidade a ser atendida e justificativa para seu atendimento

Este documento trata da necessidade do serviço de vigia e vigilância armada nas instalações da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, no município de Parnaíba-PI, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados à execução dos trabalhos.

Cumpra esclarecer que cabe à Administração zelar pelos bens móveis e imóveis a ela pertencentes, não permitindo sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que resultem em dano ao patrimônio, além de assegurar a integridade física a todos que deles se utilizam, de forma integral, tornando indispensável a contratação de serviços de vigia e vigilância armada diurna e noturno.

A impossibilidade de realização de concurso público para o cargo de vigilante efetivo, obsta o aumento do efetivo por se tratar de um cargo efetivo extinto através da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998. A única alternativa será a contratação de empresa terceirizada para a prestação de serviço de vigilância.

A Insuficiência de efetivo para cobertura da segurança de todo o campus. Apenas dois vigilantes armados diurnos e três vigilantes armados noturnos para atender a segurança patrimonial de todo o campus. Ausência de vigilante diurno no anexo Estação da Piscicultura/Aquicultura, ausência de posto de vigilância diurna na Escolinha de aplicação e ausência de posto de vigilância diurna no Laboratório de Análises Clínicas.

Há eminente demanda de novos postos de vigilância diurna e noturna na Policlínica de Parnaíba, visto a execução de serviços prestados pela UFDPAR no local. Além disso, encontra-se em andamento processo administrativo para locação de imóvel destinado aos setores das Pró-Reitoria de Administração – PRAD e Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, previsto ainda para o ano de 2022. Também, há o interesse da administração em alugar imóvel ainda no ano de 2022 para alocar a Divisão de Almoxarifado, bem como os veículos oficiais e bens patrimoniais da UFDPAR. Embora não haja previsão, há a possibilidade do surgimento de novos Campus ou anexos vinculados em outros municípios, durante a execução contratual, bem como possível administração de Unidades de Saúde, o que justifica, portanto, o aumento substancial do quantitativo sob demanda.

Retorno presencial do período letivo em 20 de junho de 2022, em razão de medidas de controle da pandemia de COVID 19, com o aumento da movimentação de discentes e docentes, prestadores de serviço, o que pode acarretar no aumento de ocorrências no campus.

Impossibilidade do aumento do efetivo nos atuais contratos, visto que atingiram os percentuais limites, como segue:

Contrato 19/2020: Terceiro (último) termo aditivo do contrato, assinado em 21 de março de 2022, processo administrativo 23855.002737/2021-26, com acréscimo de 20,78%, o que impede novas contratações ao atingir o limite permitido.

Contrato 42/2020: Segundo (último) termo aditivo do contrato, assinado em 23 de março de 2022, processo administrativo 23855.002738/2021-96, com acréscimo de 22,40%, o que impede novas contratações ao atingir o limite permitido.

Contrato 20/2020: Segundo (último) termo aditivo do contrato, assinado em 03 de fevereiro de 2022, processo administrativo 23855.002717/2021-81, com acréscimo de 25%, o que impede novas contratações ao atingir o limite permitido.

Aumento da criminalidade no município de Parnaíba. No dia 25 de abril de 2022, houve a ocorrência do crime de roubo qualificado por emprego de arma de fogo em frente ao portão de entrada principal da Escolinha de Aplicação, por dois autores, contra um genitor de uma criança que estuda nessa Instituição. Em maio, houveram dois furtos de cone de segurança e uma tentativa de furto de materiais inservíveis. Todavia, as reincidências alertam para o cometimento de mais infrações penais.

Ademais, a atividade fim desta Instituição utiliza equipamentos com considerável valor econômico, bem como produz informações as quais a integridade e o sigilo são essenciais à proteção da sociedade e da economia nacional, evidenciando a necessidade de exercer um controle rigoroso dos acessos às áreas de internas.

## 2.2. Previsão legal de terceirização

O Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no § 7º do art. 10º, prevê que "a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução".

Sabe-se que a terceirização é uma ferramenta de administração que transfere a terceiro a responsabilidade pela execução de tarefas específicas. Um dos benefícios é contar com um corpo de profissionais especializados na execução da atividade objeto de terceirização.

A Portaria MP nº 443, de 27 de dezembro de 2018, estabelece um rol exemplificativo de serviços a serem executados preferencialmente mediante terceirização. Dentre estes, inclui-se os serviços de segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio. Deve-se observar que o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, estabelece vedações à terceirização na Administração pública, com destaque a impossibilidade de terceirização das atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

O quadro de pessoal da Administração Direta do Ministério da Educação não apresenta os cargos efetivos de Agente de Vigilância, Agente de Portaria e outros relacionados à área de segurança, uma vez que essas categorias foram extintas ou inclusas no quadro em extinção pela Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998. Nesse sentido, tais serviços não estão contemplados nas vedações de terceirização dispostas no norma.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Segurança	Juliano Nunes Reis

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### 4.1. Natureza e classificação do serviço

O serviço de vigilância constitui a prestação de natureza continuada com mão de obra exclusiva, o que abrange atividades de vigia e vigilância armada em postos de serviço, no quantitativo de dois profissionais por posto, com rondas ostensivas e todas as demandas de uma segurança patrimonial, além de manter vistorias patrimoniais, impedir uso de armas, restringir acesso não autorizados, prover a segurança pessoal e integridade física dos usuários e fornecer sistema de comunicação aos vigilantes e servidores da segurança.

A prestação de serviços terceirizados em posto de vigilância patrimonial é considerada de natureza continuada por estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo que sua interrupção pode comprometer a continuidade da Administração e o cumprimento da missão institucional.

Trata-se de serviços enquadrados no conceito do art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e art. 14 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, que definem como serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado.

### 4.2 Horário e local de prestação do serviço

Os serviços de vigilância armada devem ser prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de segunda a domingo, envolvendo vigilantes em turnos diurnos e noturnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas no Campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr e Anexos ou locais sob sua administração.

Os serviços de vigia devem ser prestados em horário comercial, 44 h semanais, no Campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr e anexos, em locais estratégicos, visando complementar o serviço da vigilância armada, em comunicação por rádio transceptor VHF, em canal de frequência exclusiva com os vigilantes e gestores da segurança.

Locais da prestação do serviço por posto de trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	UNIDADE DE MEDIDA (posto)	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE DE POSTO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	LOCALIZAÇÃO DE TRABALHO
1	Vigilância armada diurna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	04	08	1. Por 2. Re 3. Pré até Bl /Biblio 4. Blo RU/Q /Fisiot
2	Vigilância armada diurna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	01	02	Escolinha de Apl
3	Vigilância armada diurna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	01	02	Estação da Piscic /Aquicultura (ane
4	Vigilância armada diurna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	01	02	Laboratório de A Clínicas – Fora d
5	Vigilância armada diurna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	13	26	Futuros nov /remanejamento pos
6	Vigilância armada noturna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	02	04	1. Por 2. Re 3. Pré até Bl /Biblio 4. Blo RU/Q /Fisiot
7	Vigilância armada noturna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	01	02	Escolinha de Apl
8	Vigilância armada noturna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	01	02	Estação da Piscic /Aquicultura (ane

9	Vigilância armada noturna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	01	02	Laboratório de A Clínicas – Fora d
10	Vigilância armada noturna - escala 12h x 36h	6h às 18h	Posto	02	13	26	Futuros novos an /remanejamento o posto
11	Vigia (escala comercial)	6h às 18h	Posto	02	10	20	1. Ce monit 2. Pré até Bl 3. Est lateral 4. Blo RU/Q /Fisiot 5. Est Fisiothe /Gerad Sala d Bloco Coord Curso 6. Fut anexo /reman criação Novos

### 4.3. Requisitos legais da pessoa jurídica a ser contratada

No caso da prestação de serviços de vigilância, a contratação de pessoa jurídica que envolve fornecimento de mão de obra terceirizada, com dedicação exclusiva, deve atender aos requisitos descritos na Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, tanto para que as empresas especializadas possam operar, como para o exercício da profissão.

De acordo com o art. 14 da Lei nº 7.102, de 1983, as condições essenciais para que as empresas operem são as seguintes:

- Autorização de funcionamento concedida conforme o art. 20 da Lei nº 7.102, de 1983; e
- Comunicação à Secretaria de Segurança Pública do respectivo Estado, Território ou Distrito Federal.

Além das condições acima, há outros trechos do ordenamento jurídico supracitado que impõem barreiras à operação dessas empresas: os diretores e demais empregados das empresas de vigilância não podem ter antecedentes criminais registrados (art. 12 da Lei nº 7.102, de 1983), o capital integralizado da empresa de vigilância não pode ser inferior a cem mil Ufirs (art. 13 da Lei nº 7.102, de 1983), são vedadas a estrangeiros a propriedade e a administração das empresas especializadas em vigilância (art. 11 da Lei nº 7.102, de 1983), entre outras.

### 4.4. Perfil da força de trabalho a ser alocada

O profissional alocado para execução dos serviços de vigilância armada é o **Vigilante (CBO 5173-30)**. Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações, cuja consulta feita no sítio <http://www.mtecbob.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>, os serviços desses profissionais são prestados nas seguintes condições:

Vigiam, de forma ativa, dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades. Zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos realizando rondas e monitorando câmeras e sistemas de alarme; recebem e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio, revistando pessoas e veículos; escoltam pessoas e mercadorias; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio. Comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

Ademais:

São, em geral, assalariados, com carteira assinada, que atuam em estabelecimentos diversos de defesa e segurança e de transporte terrestre, aéreo ou aquaviário. Podem trabalhar em equipe ou individualmente, com supervisão permanente, em horários diurnos, noturnos, em rodízio de turnos ou escala. Trabalham em grandes alturas, confinados ou em locais subterrâneos. Estão sujeitos a risco de morte e trabalham sob pressão constante, expostos a ruídos, radiação, material tóxico, poeira, fumaça e baixas temperaturas.

Para exercício do cargo, são necessárias as seguintes formação e experiência:

O exercício das ocupações requer ensino médio completo, exceto agente de proteção de aeroporto e vigilante que têm como requisito o ensino fundamental. Todas as ocupações requerem formação profissionalizante básica de duzentas a quatrocentas horas. Os vigilantes passam por treinamento obrigatório em escolas especializadas em segurança, onde aprendem a utilizar armas de fogo. A(s) ocupação(ões) elencada(s) nesta família ocupacional, demandam formação profissional para efeitos do cálculo do número de aprendizes a serem contratados pelos estabelecimentos, nos termos do artigo 429 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, exceto os casos previstos no art. 10 do decreto 5.598/2005.

Ainda segundo a Classificação Brasileira de Ocupações, o profissional deve apresentar as seguintes competências pessoais:

- demonstrar atenção;
- trabalhar em equipe;
- demonstrar autocontrole;
- demonstrar pró-atividade;
- demonstrar iniciativa; e
- demonstrar capacidade de contornar situações adversas.

Além das competências pessoais previstas na CBO, espera-se do profissional:

- ter experiência de no mínimo 6 (seis) meses;
- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional;
- apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá e uniformizado(a);
- comunicar à fiscalização do contrato qualquer irregularidade verificada;
- observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- cumprir as normas internas do órgão;
- zelar pela preservação do patrimônio sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos disponíveis para a execução dos serviços;
- assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- receber/repassar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- levar ao conhecimento da fiscalização do contrato de forma imediata qualquer informação considerada importante;
- ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à fiscalização do contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias nos serviços; e
- tratar a todos com urbanidade.

Ademais, para o exercício da profissão, nos termos do art. 16 da Lei nº 7.102, de 1983, o vigilante deve preencher os seguintes requisitos:

- ser brasileiro;
- ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ter instrução correspondente à quarta série do primeiro grau/ensino fundamental (Portaria DG/DPF nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012);
- ter sido aprovado, em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da lei em questão;
- ter sido aprovado em exame de saúde física, mental e psicotécnico;

- não ter antecedentes criminais registrados; e
- estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

Os exames de saúde física e mental e de aptidão psicológica devem ser renovados por ocasião da reciclagem do vigilante, às expensas do empregador.

Os cursos de formação, extensão e reciclagem são válidos por dois anos. Após esse período, os vigilantes devem ser submetidos a curso de reciclagem, conforme a atividade exercida, às expensas do empregador (§7º do art. 156 da Portaria DG/DPF nº 3.233, de 2012).

O profissional alocado para execução dos serviços de vigia é o **Vigia (CBO 5174-20)**, desarmado. Segundo a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, cuja consulta feita no sítio <http://www.mteco.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>, os serviços desses profissionais são prestados nas seguintes condições:

Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

A seleção do profissional e os treinamentos devem ficar inteiramente a cargo da pessoa jurídica contratada. A Administração pode ser consultada a respeito, mas não deve direcionar a contratação de pessoas. Entretanto, a substituição de profissional a pedido da Administração, de forma justificada, deve ser realizada.

#### **4.5. Representante da pessoa jurídica a ser contratada**

A empresa contratada deve indicar preposto, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, sempre à disposição da Administração.

#### **4.6. Materiais a serem disponibilizados**

A demanda compreende além da mão-de-obra, o fornecimento dos recursos de trabalho, incluindo Equipamento de Proteção Individual - EPI com devido CA - Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência, uniformes, revólver calibre 38, munição, lanterna tática, algemas, tonfa, colete balístico, coturno, rádios comunicadores, motocicleta, dentre outros da espécie.

#### **4.7. Critérios e práticas de sustentabilidade**

O órgão tem como objetivo, nesta e em outras contratações, a efetiva aplicação de boas práticas de sustentabilidade nas contratações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da Constituição, ao art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

A contratada deverá observar a Resolução Conama nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias a serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio. (Fl. 70 XIV).

A contratação deve ainda atender ao disposto no art. 7º da Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, estimulando práticas sustentáveis na contratação dos serviços.

**Não foram identificados critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis a esta contratação no Guia de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União.**

O **Caderno de Logística de Prestação de Serviços de Vigilância Patrimonial**, versão 1.0 de abril de 2014, disponível no Portal de Compras Governamentais (endereço [https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos\\_vigilancia.pdf](https://www.gov.br/compras/pt-br/centrais-de-conteudo/cadernos-de-logistica/midia/servicos_vigilancia.pdf)), apresenta boas práticas sustentáveis para os serviços de vigilância. Segundo o Caderno, os dirigentes e a equipe que presta o serviço devem ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

São indicadas a implementação de diversas medidas, com destaque às seguintes:

- A Contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

- São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de vigilantes no quadro da empresa;
- É dever da Contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;
- É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- A Contratada deve disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs aos vigilantes para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- A contratada deverá orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;
- A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA nº 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio; e
- É obrigação da Contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

#### **4.8. Transição contratual**

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

#### **4.9. Antinepotismo**

Devem ser observadas as disposições da Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal, que veda a prática do nepotismo no âmbito da administração pública indireta, o que abrange a Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr, autarquia federal.

#### **4.10. Disposições contratuais obrigatórias**

O Decreto nº 9.507, de 2018, prevê em seus arts. 8º e 9º uma série de disposições que obrigatoriamente devem constar no contrato celebrado, dentre as quais destaca-se a adoção de um dos dois mecanismos de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão-de-obra:

- pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados efetuado somente na ocorrência do fato gerador; ou
- pagamento à pessoa jurídica contratada dos valores referentes ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços contratados por meio de depósito em conta vinculada específica, aberta em nome da pessoa jurídica contratada, e com movimentação autorizada pela contratante.

A operacionalização desses mecanismos deve observar os Cadernos de Logística próprios disponíveis no Portal de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)). Incumbe ao Administrador, apenas, escolher entre uma das duas opções.

#### **4.11. Vistoria**

Deve ser facultado às interessadas realizar visita técnica de vistoria às dependências da unidade, com o intuito de conhecer as características do local onde devem ser prestados os serviços, as condições e as peculiaridades dos serviços a executar, bem como para reunir outros consistentes subsídios para a formulação de sua proposta. Entretanto, como critério de qualificação técnica, as empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, podendo ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

#### **4.12. Prazo de vigência inicial da contratação**

Segundo a alínea b do item 12 do Anexo IX da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, o prazo inicial de contratos administrativos de prestação de serviços de natureza continuada é 12 (doze) meses. Além disso, o Art. 57, II, da Lei 8.666 de 1993 dispõe:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

Portanto, o prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5.1. Contratação anterior

Os Contratos nº 19/2020, 20/2020 e 42/2020 se encontram vigentes e tem como objeto a prestação de serviços de vigia vigilância armada, diurna e noturna, nas instalações da Universidade Federal do Delta do Parnaíba-PI e anexos, sendo oriundo do Pregão nº 02/2020. A contratação apresentou inconsistência no quantitativo, visto disponibilizar apenas (02) dois postos diurnos e 5 postos noturnos, o que acarreta postos sem vigilância, ausência de segurança patrimonial e da integridade dos usuários. Logo, a futura contratação apresenta como aprimoramento da contratação vigente.

### 5.2. Contratações similares de outros órgãos e entidades

Foram identificados e tomados como referência os seguintes procedimentos licitatórios para a contratação do objeto por outros órgãos públicos:

- Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA-GO - Pregão nº 1/2021 - Uasg 193108;
- Universidade Federal do Piauí - UFPI - HC-GO - Pregão nº 02/2020 - Uasg 154048;
- Universidade Federal de Goiás - UFG - Pregão nº 18/2020, Uasg 153052;
- Tribunal Regional do Trabalho da 23ª Região - TRT-23 - Pregão nº 21/2020 - Uasg 80025.

Nota-se que a Administração pública opta pela terceirização dos serviços de vigilância. O Decreto nº 9.507, de 2018, disciplina a contratação e a execução indireta dos serviços terceirizados, cujas categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública, visto que não deve haver concurso público para o provimento destes cargos:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção;

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado

No caso dos serviços de vigilância patrimonial, o cargo de vigilante não faz parte de nenhuma categoria funcional abrangida pelo plano de cargos do Ministério da Educação, portanto, a terceirização desses serviços torna-se necessária, uma vez que a atividade é considerada auxiliar às funções, tendo, portanto, previsão no aparato normativo, conforme §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018.

Ainda sobre os aspectos da descentralização administrativa, o Decreto-Lei nº 200, de 1967, em seu art. 10, § 1º, alínea c, c/c § 7º, preceitua que a execução indireta deve sempre ser adotada quando existir iniciativa privada suficiente desenvolvida e capacitada para desempenhar as atividades:

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. § 1º A descentralização será posta em prática em três planos principais: [...]

c) da Administração Federal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões. [...]

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

Os serviços de segurança e vigilância patrimonial estão contemplados, ainda, na Portaria MP nº 443, de 2018:

Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços: [...]

XXI - segurança, vigilância patrimonial e brigada de incêndio; [...]

Observou-se ainda que a métrica de "postos de serviço" é amplamente praticada para serviços de vigilância patrimonial. Verifica-se que esta é uma solução comum na contratação deste objeto pelos órgãos públicos. A contratação por posto também é recomendada no Anexo XI da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

Além disso, é necessário frisar que as contratações se deram por licitação, na modalidade pregão, visto que o objeto se enquadra no conceito de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

### **5.3. Subcontratação, participação de consórcio, cooperativas, organizações sociais, instituições sem fins lucrativos e empresários individuais**

Não deve ser permitida subcontratação do objeto, sendo tão somente permitida a utilização de serviços específicos ou eventuais de pessoas especializadas para auxiliar no atendimento aos objetivos acordados.

Não deve ser admitida a possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

Não devem participar as Cooperativas de Trabalho considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados. A execução compartilhada ou em rodízio, ainda traria dificuldades significativas no cumprimento de procedimentos internos, na fiscalização e avaliação da execução dos serviços, como a identificação de responsáveis por eventuais falhas ou descumprimentos nas obrigações contratuais, direcionamento de solicitações de informações e reclamações, perda na eficiência esperada quanto ao atendimento dos prazos e exposição ao risco de desnivelamento dos padrões de qualidade.

Também não devem participar organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) e instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017).

Deve ser admitida a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, desde que os serviços objeto desta contratação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

### **5.4. Da proposta por grupo**

Visando o melhor controle e eficiência da execução contratual pela Contratada e da fiscalização pela Administração, opta-se por proposta única, por valor global, para um único grupo, o que engloba os itens:

1. Vigilante Armado Diurno escala 12hx36h;
2. Vigilante Armado Noturno escala 12x36h;
3. Vigia 44h horário comercial (profissional desarmado).

## 5.5. Solução proposta

Posto isso, esta equipe opta pela escolha, já praticada neste órgão e nos demais, conforme elucidados nos tópicos acima, pela solução de postos de trabalho contínuos de vigia e vigilância patrimonial, contratados por pregão, como a melhor opção para o objeto deste estudo.

## 6. Descrição da solução como um todo

A presente demanda compreende a **contratação de serviço de vigia e vigilância patrimonial armada diurna e noturna, por postos de trabalho alocados nas dependências do campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - PI, Estação de Piscicultura/Aquicultura, Escolinha de Aplicação, Laboratório de Análises Clínicas e futuros novos postos de trabalho, prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para o vigilante armado, e 44 horas semanais para vigia, desarmado**

O serviço compreende:

- o fornecimento de mão-de-obra especializada;
- o fornecimento dos equipamentos adequados à execução dos trabalhos, tais como Equipamento de Proteção Individual - EPI com devido CA - Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência, uniformes, revólver calibre 38, munição, lanterna tática, algemas, tonfa, colete balístico, coturno, rádios comunicadores VHF, dentre outros da espécie.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7.1. Mão-de-obra

Para o quantitativo de postos, considerou-se a insuficiência de efetivo na contratação atual de vigilante patrimonial armado (Contratos nº 19/2020 e 42/2020) celebrados com a empresa A4 Vigilância e Segurança Patrimonial EIRELI, e vigia (Contrato 20 /2020) celebrado com a empresa MISEL Manutenção de Ar Condicionado e Serviço de Limpeza em Prédios EIRELI, o que acarreta em ausência de profissional nos locais estratégicos, insegurança na comunidade universitária e sobrecarga os agentes de segurança. Ante ao exposto, apresenta-se a nova configuração de agentes e postos de vigilância:

Postos	Escala	Turno	Nº de Empregados por posto	Nº de Postos	Nº Total de Empregados
Vigilantes armados	12x36 horas	Diurno	2	20	40
Vigilantes armados	12x36 horas	Noturno	2	20	40
Vigia	44 horas comercial	Diurno	2	10	20
Total				50	100

### 7.2. Uniformes

Os uniformes devem ser fornecidos pela pessoa jurídica terceirizada a seus empregados, devendo ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Na tabela abaixo consta a estimativa dos uniformes a serem fornecidos. Trata-se apenas de uma estimativa, devendo a pessoa jurídica contratada realizar o dimensionamento conforme sua experiência no ramo, considerando que o fornecimento individual deve ocorrer semestralmente, mas a substituição de peças deve ocorrer sempre que identificada a necessidade:

#### 7.2.1 Vigilante

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade semestral
1	CAMISA	UNIDADE	02
2	CALÇA	UNIDADE	02

3	CINTO	UNIDADE	01
4	BONÉ	UNIDADE	01
5	MEIAS	PAR	02
6	COTURNO	PAR	01

### 7.2.1 Vigia

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade semestral
1	CAMISA	UNIDADE	02
2	CALÇA	UNIDADE	02
3	CINTO	UNIDADE	01
4	BONÉ	UNIDADE	01
5	MEIAS	PAR	02
6	COTURNO	PAR	01

O vigilante e o vigia deve usar o uniforme somente quando em efetivo serviço, em atenção ao disposto no art. 149 da Portaria DG /DPF nº 3.233, de 2012.

### 7.3. Equipamentos

Os equipamentos adequados à execução dos trabalhos devem ser fornecidos pela pessoa jurídica contratada.

Importa destacar, que embora a Contratante realize o levantamento dos materiais e equipamentos, esta não pode interferir na técnica adotado pela Contratada na prestação dos serviços, desde que apresentem resultados satisfatórios e respeitem a legislação, as normas técnicas e as regras estipuladas neste certame, sob risco de inibir a modernização técnica.

Os equipamentos devem permanecer como propriedade da pessoa jurídica contratada e devem ser disponibilizados para a prestação dos serviços, sendo os custos expressados em planilha e custos e formação de preços por meio do valor de depreciação. Tal metodologia foi utilizada no Pregão nº 13/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, Uasg 200005.

Desse modo, para o cálculo desse custo, deve ser considerado o período de vida útil dos equipamentos e o valor ou percentual residual. Ou seja, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento, mas somente o custo da depreciação desses bens durante a vigência do contrato, pois ao final da vigência contratual, esses equipamentos podem ser retirados, visto serem de propriedade da terceirizada contratada.

A lista abaixo representa uma estimativa de equipamentos a serem fornecidos por profissão:

#### 7.3.1 Vigilante

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade/posto
1	RÁDIO COMUNICADOR/TRANSCÉPTOR VHF PORTÁTIL	UNIDADE	01
2	LANTERNA TÁTICA LED RECARREGÁVEL	UNIDADE	01
3	APITO	UNIDADE	01
4	REVÓLVER CALIBRE 38 COM 12 PROJÉTEIS E CARTUCHEIRA	UNIDADE	01
5	COLDRE	UNIDADE	01
6	TONFA	UNIDADE	01
7	PORTA TONFA	UNIDADE	01
8	COFRE	UNIDADE	01
9	LIVRO DE OCORRÊNCIA	UNIDADE	01
10	MOTOCICLETA 150CC	UNIDADE	01* (ÚNICA)
11	CAPA DE CHUVA	UNIDADE	01
12	CRACHÁ/CREDECIAL	UNIDADE	02
13	COLETE BALÍSTICO COM CAPA	UNIDADE	01

#### 7.3.2 Vigia

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade/posto
1	RÁDIO COMUNICADOR VHF	UNIDADE	01

2	LANTERNA TÁTICA	UNIDADE	01
3	APITO	UNIDADE	01
4	TONFA	UNIDADE	01
5	PORTA TONFA	UNIDADE	01
6	LIVRO DE OCORRÊNCIA	UNIDADE	01
7	CAPA DE CHUVA	UNIDADE	01
8	CRACHÁ/CREDENCIAL	UNIDADE	02

#### 7.4. Equipamentos de Proteção Individual - EPI

Os equipamentos de proteção individual devem ser fornecidos pela pessoa jurídica contratada e apresentar CA - certificado de aprovação junto ao Ministério de Trabalho e Previdência. A lista abaixo representa uma estimativa de equipamentos a serem fornecidos:

##### 7.4.1 Vigilante

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade/profissional
1	COTURNO	UNIDADE	01
2	COLETE BALÍSTICO	UNIDADE	01

##### 7.4.2 Vigia

Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Quantidade/profissional
1	COTURNO	UNIDADE	01

A lista supracitada refere-se ao levantamento do órgão quanto aos equipamentos necessários à execução do serviço. A apresentação do levantamento não restringe a indicação e fornecimento de outros materiais ou equipamentos que a contratada entender necessário, como base na sua experiência e metodologia, para prestação dos serviços com qualidade e eficiência. Ademais, a Contratada deverá atentar ao prazo de vencimento destes Equipamentos, sendo exigida a imediata troca ao constatar o vencimento do CA ou desgaste visível do equipamento (o que ocorrer primeiro).

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

### 8.1. Procedimento de pesquisa de preços

O valor da contratação deve ser refinado por meio de procedimento de pesquisa de preços, para fins de determinação do preço de referência ou preço máximo aceitável.

No procedimento de pesquisa de preços, devem ser seguidas as orientações disciplinadas na Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020. Esta norma orienta a aplicação do disposto na Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, para serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra e, no que couber, a própria Instrução Normativa Seges/ME nº 73, de 2020.

O Anexo V da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência da contratação, dentre as quais inserem-se aquelas relativas à estimativa de preços e preços referenciais mencionadas no item 2.9:

#### 2.9 Estimativa de preços e preços referenciais:

a) Refinar, se for necessário, a estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais realizados nos Estudos Preliminares;

b) No caso de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o custo estimado da contratação deve contemplar o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definidos da seguinte forma:

b.1. por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados;

b.2. por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso; e

b.3. previsão de regras claras quanto à composição dos custos que impactem no valor global das propostas das licitantes, principalmente no que se refere a regras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

O preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços a que se refere o subitem b.1 se mostra a medida mais acertada, pois considera fatores como a região de prestação dos serviços e o planejamento financeiro do projeto. A decomposição do preço final em planilhas torna possível o controle por parte da Administração em relação ao custo do contrato, permitindo a identificação de indícios de inexecuibilidade nas propostas, e evitando o sobrepreço de custos unitários ou a prática do chamado "jogo de planilha". O Anexo VII-D da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017 apresenta um modelo de planilha de custos e formação de preços, no qual os órgãos e entidades podem realizar as adaptações julgadas necessárias, observados os preceitos do Decreto nº 9.507, de 2018.

## 8.2. Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Para a decomposição dos custos da solução tratada no presente estudo, indica-se a adoção do **Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços**. Sobre este documento, faz-se necessário registrar as considerações a seguir:

A Portaria Seges/ME nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, estabelece procedimentos referenciais para a composição da Planilha de Custos e Formação de Preços para as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. A eficácia da norma, no entanto, está vinculada a publicação de Cadernos de Logística no Portal de Compras do Governo Federal, conforme previsto no art. 2º. O Caderno de Logística disponível para o serviço de vigilância data de abril de 2014, portanto, anterior a vigência da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, que apresenta um novo modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, além de não tratar de evoluções importantes e alterações legislativas que se seguiram. Diante disso, no que tange à produção do modelo anexo de Planilha de Custos e Formação de Preços, foi utilizada como referência as diretrizes da **Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISSET/SG-PR e das Convenções Coletivas de Trabalho - CCT, do ano de 2022, das categorias de Vigilante, nº PI000002/2022, e Vigia nº PI000011/2022**.

Cabe esclarecer que a Nota Técnica nº 2/2018/CGAC/CISSET/SG-PR é uma iniciativa da Coordenação-Geral de Auditoria Contínua da Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral da Presidência da República para "orientar o gestor na elaboração da sua própria planilha de custos, que poderá ser utilizada como método subsidiário para definir o custo máximo de uma respectiva categoria profissional, bem como de demonstrar em quais módulos há as maiores distorções nas propostas encaminhadas pelos fornecedores".

Logo, foram utilizados os parâmetros a seguir da medição dos itens da Planilha:

- No item Adicional de Periculosidade foi utilizado o Art. 193, § 1º, da CLT, destinada somente ao profissional Vigilante Armado.
- Nos itens "Adicional Noturno" e "Adicional de Hora Noturna Reduzida" do Módulo 1, considerou-se o cálculo da Cláusula décima da CCT PI000002/2022, sendo adotadas as seguintes fórmulas para adicional noturno e adicional de hora noturna reduzida, respectivamente: "(salário base + adicional de periculosidade)\*(nº de horas da jornada de trabalho diária sobre as quais incide adicional noturno / nº de horas da jornada de trabalho)\* % adicional noturno" e "(salário base + adicional de periculosidade)\*{[(60/duração da hora noturna em minutos)\*nº de horas da jornada de trabalho diária sobre as quais incide adicional noturno] / nº de horas da jornada de trabalho}\* (1 + % adicional hora noturna reduzida)".
- No item Intervalo Intra-jornada Diurno e Noturno foi feito com base no Art. 71 da CLT, Cláusula vigéssima oitava da CCT PI000002/2022, por meio do cálculo  $(100/220)*15/100*1,5$ .
- No item Auxílio refeição/alimentação foi estabelecido na Cláusula Décima Terceira da CCT: PI000002/2022, para o vigilante armado, e na Cláusula Oitava da CCT: PI000011/2022 para o vigia.
- No item da Assistência médica e familiar foi elaborado de acordo com o valor médio de 3 propostas apresentadas e registradas em 3 pregões eletrônicos do ano de 2022, conforme descrito na aba PESQUISA DE PREÇO. Conforme a CCT PI000002/2022, o valor pago pela empresa referente ao plano de saúde é de 50%.

- No item Seguro de Vida e Invalidez foi utilizada a metodologia de cálculo presente no caderno de logística prestação de serviço de vigilância patrimonial associado à CCT PI000002/2022. No item Seguro de vida para o profissional vigia, por analogia foi utilizada a metodologia de cálculo presente no caderno de logística prestação de serviço de vigilância patrimonial associado à CCT PI000011/2022. (salário base\*26\*0,0078%).
- No item seguro invalidez ao profissional vigilante foi utilizada a metodologia de cálculo presente no caderno de logística prestação de serviço de vigilância patrimonial associado à CCT PI000002/2022.
- No item Aviso prévio indenizado foi utilizado o cálculo:  $(1/12*0,1)$ .
- Com a publicação da Lei nº 13.932, de 11 de dezembro de 2019, a contribuição social de 10% (dez por cento) sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS foi extinta a partir de 1º de janeiro de 2020. Sendo assim, no Módulo 3 - "Provisão para rescisão", no item "Multas do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado", em que é indicada a fórmula  $(0,08*0,4*0,1)$ .
- No item Aviso prévio trabalhado:  $((7/30)/12)*0,9$ .
- Incidência dos encargos do sobre o aviso prévio trabalhado:  $\{[(7/30)/12]x100\} x$  Total do submódulo 2.2 (planilha de cálculo).
- No Módulo 3 - "Provisão para rescisão", no item "Multas do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado", foi utilizada a fórmula  $0,08*0,4*0,9*(1+(1/12)+(1/12+1/3*1/12))$ .
- Substituto na cobertura de férias: Fórmula:  $(1/11) x 100 = 9,09\%$  (Arredondamento de 9,09% para 9,075% para cumprir com o percentual apresentado no Caderno de Logística da Conta Vinculada). Percentual a ser aplicado sobre o somatório dos módulos 1, 2 e 3 da Planilha de preços.
- Os valores dos Uniformes e Equipamentos foram feitos com base na média entre o valor das propostas de 03 (três) vencedores de 03 (três) pregões diferentes de Vigilância Armada e Vigia.

### 8.3. Preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços

Para compor os custos, a Administração não deve se valer do procedimento de encaminhar planilhas de custos em branco a empresas do ramo, para devolução devidamente preenchidas, pois, a olhos vistos, tal prática dá a possibilidade às empresas de encarecimento proposital de custos diretos, visando lucro sobre o que deveria ser custo direto. Assim, para evitar essa distorção, deve ser feita investigação acerca da relação de cada custo (direto) unitário, pesquisando o preço médio da mão de obra que deve ser empregada, dos uniformes e materiais, a partir das mesmas fontes de pesquisa que seriam utilizadas caso a Administração fosse adquirir tais itens de forma direta. Para a realização desse procedimento, devem ser verificados:

- a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho devidamente registrado no Sistema Mediador do Ministério da Economia (<http://www3.mte.gov.br/sistemas/mediador/>);
- a ato da autoridade municipal que definiu o reajuste da tarifa do transporte público;
- os valores devidamente atualizados praticados para os itens "Uniformes", "Equipamentos" e "Equipamentos de proteção Individual" do Módulo 7 em outras planilhas de custos e formação de preços de licitações de serviços de vigilância prestados na cidade de Parnaíba-PI; e

### 8.4. Redução de custos não renováveis

Considerando a vigência inicial do contrato para 12 (doze) meses, a Administração deve revisar o contrato imediatamente após o transcurso dos 12 (doze) primeiros meses de vigência com o intuito de reduzir custos não renováveis. Esta previsão deve constar claramente no contrato para evitar qualquer discussão acerca de tal providência. Dentre os custos não renováveis, destacam-se os citados a seguir:

- **O percentual do item "Férias" do Submódulo 2.1 deve ser zerado caso não haja dispensa de profissional nos primeiros 12 (doze) meses.** Conforme a seção de perguntas frequentes relacionadas à Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, disponível em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017>, o custo de "Férias" do Submódulo 2.1 deve ser utilizado para pagamento de férias do empregado residente, após 12 (doze) meses de trabalho (período aquisitivo). Após esse período, as férias devem ser custeadas pelo valor provisionado no item "Salário Base" do Módulo 1. O valor deve ser desembolsado durante os primeiros 12 (doze) meses para pagamento de férias proporcionais quando de eventual dispensa dos empregados ao final da vigência limite do contrato administrativo, que é de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993 (em caráter excepcional, poderá ser prorrogado ainda por mais 12 (doze) meses, nos termos do § 4º do mesmo artigo). Deve-se observar que, havendo dispensa de profissional e nova contratação para o posto no período, a pessoa jurídica contratada pode solicitar a manutenção do custo.
- **Os percentuais para os itens "Aviso Prévio Indenizado" e "Aviso Prévio Trabalhado" do Módulo 3 devem ser reduzidos a 10% do percentual da proposta inicial (percentual inicial x 10%).** A Nota Técnica nº 652/2017-MP

apresenta o raciocínio para redução dos custos não renováveis de "Aviso Prévio Indenizado" e "Aviso Prévio Trabalhado", concluindo que, caso no primeiro ano do contrato não haja incidência de tais custos, estes devem ser excluídos e contabilizados somente mais 3 (três) dias, até o limite de 42 (quarenta e dois) dias. Isso representa o percentual de 10% (dez por cento) dos valores provisionado inicialmente na proposta.

### 8.5. Depreciação de equipamentos

O Anexo V da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, que estabelece diretrizes para elaboração do Projeto Básico ou Termo de Referência da contratação, em seu item 2.9, estabelece regras para a estimativa de preços e preços referenciais, destacando a necessidade de determinar regras claras de depreciação de equipamentos a serem utilizados no serviço.

Conforme item 7.3 destes Estudos Técnicos Preliminares, a Administração não paga o preço integral de eventual equipamento à pessoa jurídica contratada, mas somente o custo da depreciação do bem durante a vigência do contrato. Para o cálculo da depreciação de equipamentos, indica-se a adoção do critério estabelecido no Pregão nº 13/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, Uasg 200005: "Para o cálculo da depreciação de equipamentos, será adotado a vida útil de 5 anos e valor residual de 20%. Assim, Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)] / (12x 5)".

### 8.6. Encaminhamento de propostas

Para viabilizar a identificação de inexecuibilidade e sobrepreço, além de permitir maior transparência, todas as licitantes devem encaminhar suas planilhas de custos e formação de preços utilizando a mesma referência anexa ao instrumento convocatório. Tendo em vista os diversos métodos para aferir os custos, propõe-se que haja uma padronização no que tange às bases de cálculo e às fórmulas, podendo as licitantes arbitrarem os percentuais e demais informações pertinentes, nos termos da Nota Técnica nº 2 /2018/CGAC/CISET/SG-PR.

Para que a Planilha de Custos e Formação de Preços utilizada com base no modelo anexo não apresente erros, o instrumento convocatório da licitação deve prever:

- Para viabilizar a identificação de valores inexequíveis ou excessivamente elevados, além de permitir maior transparência, todas as licitante deverão encaminhar a Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando exclusivamente o Anexo do Edital, que possui metodologia de cálculo detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares;
- Para que não sejam apresentados erros, todas as células com fundo cinza da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser preenchidas, ainda que o custo ou percentual incidente seja zerado;
- Na Planilha de Custos e Formação de Preços, o campo "Fundamento" deverá ser preenchido com a informação de que se trata da "Proposta inicial" e o campo "Data de início dos efeitos" deverá ser preenchido com a data limite para a apresentação da proposta no pregão;
- Não serão aceitas propostas em desacordo com as orientações do Edital; e
- O Pregoeiro poderá solicitar a correção de erros que não alterem a substância das propostas.

Essa padronização visa também permitir que haja celeridade na verificação de pedidos de repactuação, com o fim de que seja cumprido a previsão do § 3º do art. 57 da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017, que estabelece o prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da solicitação e entrega dos comprovantes de variação dos custos para que seja proferida a decisão sobre o pedido.

Sendo assim, em relação ao Termo de Referência, na parte relativa às regras de repactuação devem ser previstas as seguintes disposições:

- Para cada parcela da repactuação, a Contratada deverá apresentar junto ao pedido a nova Planilha de Custos e Formação de Preços, utilizando exclusivamente o Anexo do Edital, que possui metodologia de cálculo detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares;
- Para que não sejam apresentados erros, todas as células com fundo cinza da Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser preenchidas, ainda que o custo ou percentual incidente seja zerado;
- O campo "Fundamento" deverá ser preenchido com o fundamento do pedido de repactuação (por exemplo: "Convenção Coletiva de Trabalho 2022") e o campo "Data de início dos efeitos" deverá ser preenchido com a data em que os novos valores estiveram vigentes;

- Excepcionalmente, mediante justificativa aceita pela Administração, a Contratada poderá solicitar a repactuação utilizando outro modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, caso o modelo anexo ao Edital não seja habilitada a demonstrar a variação de custos pretendida; e
- Não serão concedidas repactuações em desacordo com as orientações deste instrumento.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O art. 23, § 1º, c/c o art. 3º, § 1º, ambos da Lei nº 8.666, de 1993, convergem ao parcelamento das contratações, com vistas à eficiência na utilização dos recursos por meio da ampliação da competitividade.

Entretanto, o objeto em questão não é passível de parcelamento. Sabe-se que serviço de segurança deve se responsabilizar pelo patrimônio e segurança como um todo. Neste sentido a fragmentação de 2 (duas) ou mais empresas pode comprometer a integridade da solução, dificultando a responsabilização da contratada em caso de falhas na prestação do serviço.

Assim se justifica a licitação, por empresa única, por melhoria do resultado final com apenas um único contrato e uma única empresa responsável pela vigilância, composta por vigilantes armados e vigias.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não cabe contratação correlata ou interdependente no presente objeto.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda será incluída no PAC 2022, considerando o planejamento das necessidades da segurança da Instituição e seus anexos, visando a realização satisfatória das atividades e serviços desempenhados.

## 12. Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos com a contratação dos serviços são: preservar as instalações da unidade; promover a segurança do patrimônio público, em especial os equipamentos e acervo documental e assegurar a integridade dos servidores, empregados terceirizados e discentes.

Para aferição da qualidade na prestação dos serviços devem avaliados os seguintes aspectos: fornecimento de EPIs, uniformes e demais equipamentos de serviço, alocação de mão-de-obra especializada, conduta dos empregados, realização de rondas e incidentes de segurança e resposta a incidentes de segurança.

A aferição da qualidade dos resultados deve ser realizada por meio de indicadores de desempenho, conforme prática da Administração prevista na Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017. Em caso de resultados insatisfatórios, os percentuais de desconto devem incidir unicamente sobre o lucro, a fim de evitar que empresa contratada não tenha condições de arcar com despesas trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS. Dessa forma, a soma de tais percentuais deve se manter próxima ao percentual de lucro previsto em Planilha de Custos e Formação de Preços de referência, obtida em pesquisa de preços (deve-se dividir o percentual de lucro pelo número de indicadores e, ainda, fracionar esse resultado para composição das faixas de desempenho).

No caso de utilização do mecanismo da conta-vinculada bloqueada para movimentação, os percentuais de provisionamento devem incidir sobre o valor mensal dos serviços, desconsiderados os eventuais descontos decorrentes de resultado aferido nos indicadores mínimos de desempenho, sob pena de a aplicação de tais descontos se mostrar inócua e, ainda, de impactar no montante a ser depositado na conta vinculada.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Não foram identificadas providências adicionais a serem tomadas para o sucesso da contratação.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não se vislumbram impactos ambientais provenientes da contratação.

### **15. Declaração de Viabilidade**

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

#### **15.1. Justificativa da Viabilidade**

Conforme pesquisa de preço apresentada no anexo I deste ETP, e considerando que a aquisição pretendida sanará demandas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, esta equipe declara viável esta contratação.

### **16. Responsáveis**

JULIANO NUNES REIS  
CHEFE DA DIVISÃO DE SEGURANÇA

WIARLLEY MARLEY OLIVEIRA DA SILVA  
CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

PAULO HENRIQUE MALVEIRA VASCONCELOS  
PREFEITO UNIVERSITÁRIO

**IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS**

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme o resultado do ER do risco. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A figura a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.

O produto da probabilidade de ocorrência do evento pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz de riscos. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, devem-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas ou fatores de controle, a fim de reequilibrar o nível dos riscos identificados inicialmente como inerentes para que eles possam se tornar riscos residuais. Ou ainda, aceitar os riscos identificados conforme o apetite a risco da instituição.

Figura 1 - Matriz Probabilidade x Impacto / RISCO SE: (verde)= Baixo (Amarelo)= Médio (vermelho)= Alto

Matriz de Probabilidade e Impacto					
Probabilidade	Ameaças				
0,90	0,05	0,09	0,18	0,36	0,72
0,70	0,04	0,07	0,14	0,28	0,56
0,50	0,03	0,05	0,10	0,20	0,40
0,30	0,02	0,03	0,06	0,12	0,24
0,10	0,01	0,01	0,02	0,04	0,08
	0,05	0,10	0,20	0,40	0,80
	Muito Baixo	Baixo	Moderado	Alto	Muito Alto

ID	RISCO	Relacionado ao (à):	P	I	Nível de Risco (P x I)
R01	Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Planejamento da Contratação	0,5	0,4	0,2
R02	Ausência da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
R03	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratação.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
R04	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
R05	Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos	Planejamento da Contratação	0,5	0,4	0,2

<b>R06</b>	Estimativa da quantidade maior ou menor que a necessidade.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
<b>R07</b>	Não planejar a contratação da solução como um todo.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
<b>R08</b>	Não parcelar a solução cujo parcelamento é viável.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
<b>R09</b>	Definição de resultados subjetivos.	Planejamento da Contratação	0,3	0,2	0,06
<b>R10</b>	Inexistência de avaliação da necessidade de adequação da organização em relação à solução a contratar.	Planejamento da Contratação	0,3	0,1	0,03
<b>R11</b>	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
<b>R12</b>	Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
<b>R13</b>	Falta de interesse das empresas na Licitação.	Planejamento da Contratação	0,3	0,4	0,12
<b>R14</b>	Declaração imprecisa do objeto.	Termo de Referência	0,3	0,4	0,12
<b>R15</b>	Subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da contratada.	Termo de Referência	0,3	0,4	0,12
<b>R16</b>	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares.	Termo de Referência	0,3	0,4	0,12
<b>R17</b>	Empresas sem qualificação econômico financeira e/ou técnica adequada para a execução do objeto participando da licitação.	Seleção do Fornecedor	0,5	0,4	0,2
<b>R18</b>	Licitante vencedora apresenta proposta com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepço), mas de forma que o valor global de sua proposta seja o menor.	Seleção do Fornecedor	0,5	0,2	0,1
<b>R19</b>	Cláusulas de penalidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes durante o Pregão.	Seleção do Fornecedor	0,3	0,4	0,12

<b>R20</b>	Pregoeiro não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	Seleção do Fornecedor	0,3	0,4	0,12
<b>R21</b>	Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública.	Seleção do Fornecedor	0,3	0,4	0,12
<b>R22</b>	Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados ao processo licitatório.	Seleção do Fornecedor	0,3	0,4	0,12
<b>R23</b>	Licitação fracassada ou deserta.	Seleção do Fornecedor	0,3	0,4	0,12
<b>R24</b>	Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares e/ou condições necessárias à execução da atividade.	Gestão do Contrato	0,5	0,2	0,1
<b>R25</b>	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato.	Gestão do Contrato	0,3	0,2	0,06
<b>R26</b>	Inadimplência do contratante e inexecução total ou parcial do contrato pela contratada.	Gestão do Contrato	0,5	0,4	0,2
<b>R27</b>	Ausência de recebimento provisório/definitivo do serviço, por parte da Administração Pública.	Gestão do Contrato	0,3	0,4	0,12

#### AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Nesta seção todos os riscos identificados são analisados (compreende-se a natureza do risco e identifica-se o nível de risco) e avaliados quanto a melhor ação a ser tomada para diminuir seus impactos, quais sejam: evitar, reduzir ou mitigar, transferir ou compartilhar, e aceitar ou tolerar o risco. Apresenta-se a análise e avaliação de cada risco identificados para a realização de processo licitatório a para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão-de-obra, referenciados aos serviços e insumos constantes nos Relatórios de Custos de Composições (Custos Totais Desonerados) e de Preços de Insumos (Preços Medianos) do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, para a Universidade Federal do Delta do Parnaíba. A seguir apresenta-se todas as avaliações de riscos envolto na contratação dos serviços:

RISCO 01		
<b>Risco:</b>	Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	
<b>Probabilidade:</b>	Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	Alto.	
<b>Dano:</b>	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Capacitar os membros da Equipe de Planejamento da Contratação.	Autoridade competente
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente deve reavaliar a equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva.	Autoridade competente

<b>RISCO 02</b>		
<b>Risco:</b>	Ausência da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	MÉDIO.	
<b>Dano:</b>	Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente faz a requisição do Formulário de demanda ao setor requisitante.	Autoridade competente
<b>RISCO 03</b>		
<b>Risco:</b>	Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	MÉDIO.	
<b>Dano:</b>	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar com o consequente não atendimento da necessidade.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	No caso de contratações de maior risco, a equipe de planejamento executa as atividades de planejamento de forma mais exaustiva.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico	Autoridade competente
<b>RISCO 04</b>		
<b>Risco:</b>	Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	MÉDIO.	
<b>Dano:</b>	Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração com desperdício de recursos público levando à impossibilidade de contratar com o consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou ainda levando a especificações indevidamente restritivas, com diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico	Autoridade competente
<b>RISCO 05</b>		
<b>Risco:</b>	Definição de requisitos da contratação insuficientes ou indevidos.	
<b>Probabilidade:</b>	Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	Alto	
<b>Dano:</b>	Paralisação do processo licitatório.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>

1	Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades da UFDPAR, avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR).	Autoridade competente

<b>RISCO 06</b>		
<b>Risco:</b>	Estimativa da quantidade maior ou menor que a necessidade.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Contratação insuficiente ou desnecessária ocasionando o não cumprimento do objeto contratual em sua totalidade ou desperdício de recursos públicos.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento da contratação realiza estimativas da quantidade a ser contratada, com apoio das áreas envolvidas e com base em contratações e experiências anteriores.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 07</b>		
<b>Risco:</b>	Não planejar a contratação da solução como um todo.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto; dificuldade no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 08</b>		
<b>Risco:</b>	Não parcelar a solução cujo parcelamento é viável.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto; dificuldade no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 09</b>		
<b>Risco:</b>	Definição de resultados subjetivos.	

<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Moderado	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Pagamento por demandas não entregues e possível comprometimento da qualidade do serviço.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento da contratação define método objetivo para quantificar a demanda buscando, sempre que possível, priorizar aspectos específicos da demanda.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 10</b>		
<b>Risco:</b>	Inexistência de avaliação da necessidade de adequação da organização em relação à solução a contratar.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Pequeno.	
<b>Nível de Risco:</b>	Baixo.	
<b>Dano:</b>	Dificuldades de contato com a contratada para solução de problemas operacionais no instrumento de contrato com conseqüente manutenção dos problemas operacionais, que implica o não atendimento da necessidade que originou a contratação.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento diligencia junto ao setor requisitante da demanda para avaliar sobre a necessidade de organizar o espaço onde serão executados os serviços.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 11</b>		
<b>Risco:</b>	Coleta insuficiente de preços ou falta de método para realizar a estimativa.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio.	
<b>Dano:</b>	Indisponibilidade orçamentária, com conseqüente impossibilidade de contratação.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento verifica junto a informação sobre a disponibilidade orçamentária que comporte o valor máximo estimado para a contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 12</b>		
<b>Risco:</b>	Falta de abrangência da análise de viabilidade da contratação.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio.	
<b>Dano:</b>	Não contratação ou contratação de empresa que não é capaz de entregar a solução ou a solução que não produz os resultados capazes de atender às necessidades da contratação.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento analisa a viabilidade, sobre o crivo econômico, técnica, social e cultural da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento realiza reanálise da viabilidade da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>RISCO 13</b>		
-----------------	--	--

<b>Risco:</b>	Falta de interesse das empresas na Licitação	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio.	
<b>Dano:</b>	A não realização do processo licitatório gera a falta de manutenção das edificações e instalações da UFDFar	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Buscar no mercado empresas interessadas em prestar o serviço e identificar, discutir e avaliar requisitos que possam restringir a participação de todas as empresas.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Repetir o processo licitatório	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>RISCO 14</b>		
<b>Risco:</b>	Declaração imprecisa do objeto.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio.	
<b>Dano:</b>	Projeto Básico cujo conteúdo não permite selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos (financeiro, pessoal) públicos.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades da UFDFar.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR).	Autoridade competente

<b>RISCO 15</b>		
<b>Risco:</b>	Subjetividade na definição dos resultados que serão mensurados para fins de remuneração da contratada.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio.	
<b>Dano:</b>	Pagamentos sem que tenham sido realmente entregues resultados que atendem às necessidades da UFDFar.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento da contratação deve avaliar a possibilidade da contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante. Se a equipe de planejamento considerar que os resultados não são realistas deve negociar com a área requisitante para ajustar as expectativas, planejando, assim, uma contratação viável.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 16</b>		
<b>Risco:</b>	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio.	
<b>Dano:</b>	Geração de expectativa irreal para o mercado, que basearia o seu preço em uma falsa estimativa de demanda.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>

1	A equipe de planejamento da contratação deve se estabelecer as estimativas com base nas contratações anteriores.	Equipe de Planejamento da Contratação.
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Projeto Básico (PB).	Autoridade competente

<b>RISCO 17</b>		
<b>Risco:</b>	Empresas sem qualificação econômico financeira e/ou técnica adequada para a execução do objeto participando da licitação.	
<b>Probabilidade:</b>	Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Alto	
<b>Dano:</b>	Contratação de empresas incapazes de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento pela contratada das obrigações previstas em legislação específica e no contrato.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	O Pregoeiro deve exigir dos participantes do processo licitatório as documentações e atestados exigidos no Edital e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro	Autoridade competente

<b>RISCO 18</b>		
<b>Risco:</b>	Licitante vencedora apresenta proposta com preços de alguns itens abaixo do mercado (subpreço) e de outros itens acima do mercado (sobrepço), mas de forma que o valor global de sua proposta seja o menor.	
<b>Probabilidade:</b>	Provável	
<b>Impacto:</b>	Moderado	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando o não fornecimento na quantidade e/ou qualidade exigidas, prejudicando a execução do serviço.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Analisar detalhadamente todos os preços dos itens que estão previstos no Projeto Básico / Termo de Referência, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da Licitação.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Analisar detalhadamente a proposta de preços dos itens que estão previstos no Projeto Básico, para evitar que seja feito o "jogo de planilha".	Pregoeiro

<b>RISCO 19</b>		
<b>Risco:</b>	Cláusulas de penalidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes durante o Pregão.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de inibir comportamentos que retardam indevidamente o certame por parte das licitantes despreparadas.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Incluir no instrumento convocatório as sanções previstas para os comportamentos tipificados no art. 7º da Lei 10.520/2002, atentando para evitar cláusulas genéricas.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente não aprova o Edital.	Autoridade competente

<b>RISCO 20</b>		
<b>Risco:</b>	Pregoeiro não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Aceitação ou a recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de empresa incapaz e/ou inidônea para a execução do objeto.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Recusa de propostas em desacordo com o Aviso de Dispensa Eletrônica evitando a contratação de empresa incapaz e/ou inidônea para a execução do objeto.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Manter quadro de Pregoeiros devidamente capacitados e atualizados com as jurisprudências e normas em geral no tocante ao processo licitatório.	Autoridade competente

<b>RISCO 21</b>		
<b>Risco:</b>	Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Consultar na etapa de julgamento, as listas elaboradas pelos Órgãos de Consultoria Jurídica da Procuradoria da Fazenda Nacional, para verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no Edital.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	A autoridade competente não realiza a homologação, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no Edital.	Autoridade competente

<b>RISCO 22</b>		
<b>Risco:</b>	Ausência de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados ao processo licitatório.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Impedimento de as licitantes praticarem atos no certame licitatório com consequente afronta aos princípios da publicidade, transparência e isonomia.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Pregoeiro divulga com clareza no sistema eletrônico as informações relativas à data e hora das sessões públicas do Certame Licitatório.	Pregoeiro
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Ao perceber a falta de clareza sobre data e hora dos eventos relacionados ao certame licitatório, o mesmo informará nova data para abertura do respectivo evento, com antecedência mínima de 24 horas.	Pregoeiro

<b>RISCO 23</b>		
<b>Risco:</b>	Licitação fracassada ou deserta.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	

<b>Dano:</b>	Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos serviços que forem essenciais ao objeto da Licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Repetição da Licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso.	Autoridade competente

<b>RISCO 24</b>		
<b>Risco:</b>	Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares e/ou condições necessárias à execução da atividade.	
<b>Probabilidade:</b>	Provável	
<b>Impacto:</b>	Moderado	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Não fiscalização adequada dos serviços e obrigações contidas no Projeto Básico / Termo de Referência, com conseqüente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas conseqüências.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Equipe de planejamento da contratação orientará o setor requisitante quanto às competências necessárias à gestão e fiscalização contratual, indicando cursos de formação para os responsáveis pela fiscalização contratual.	Equipe de Planejamento da Contratação
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva.	Autoridade competente

<b>RISCO 25</b>		
<b>Risco:</b>	Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	Inexecução total ou parcial do contrato com o conseqüente não atendimento da demanda.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Reunião de trabalho para alinhamento da ações do Fiscal do Contrato.	Autoridade competente
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Designação do Fiscal do contrato para acompanhar a execução dos serviços concomitantemente.	Autoridade competente

<b>RISCO 26</b>		
<b>Risco:</b>	Inadimplência do contratante e inexecução total ou parcial do contrato pela contratada.	
<b>Probabilidade:</b>	Provável	
<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Alto	
<b>Dano:</b>	Não prestação dos serviços.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Acompanhar mensalmente as condições de habilitação da Contratada contidas no Edital antes de realizar os pagamentos.	Fiscal do Contrato
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Reserva prévia de orçamento por parte da contratante	Autoridade competente

<b>RISCO 27</b>		
<b>Risco:</b>	Ausência de recebimento provisório/definitivo do serviço por parte da Administração Pública.	
<b>Probabilidade:</b>	Pouco Provável	

<b>Impacto:</b>	Grande.	
<b>Nível de Risco:</b>	Médio	
<b>Dano:</b>	O não recebimento do serviço, apesar de não excluir a responsabilidade civil do contratado (conforme art. 73, § 2, da lei 8666/93), pode implicar em sua baixa qualidade.	
<b>Tratamento:</b>	Mitigar.	
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Seguir as orientações previstas no Projeto Básico sobre as formas de recebimento provisório e definitivo em todo serviço realizado.	Gestor e Fiscal do Contrato
<b>ID</b>	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1	Gestor/fiscal do contrato identifica o serviço e procede, imediatamente, a vistoria para seu recebimento definitivo.	Gestor e Fiscal do Contrato

Membros da Equipe de Planejamento:

---

Nome: JULIANO NUNES REIS  
 SIAPE: 1264892

---

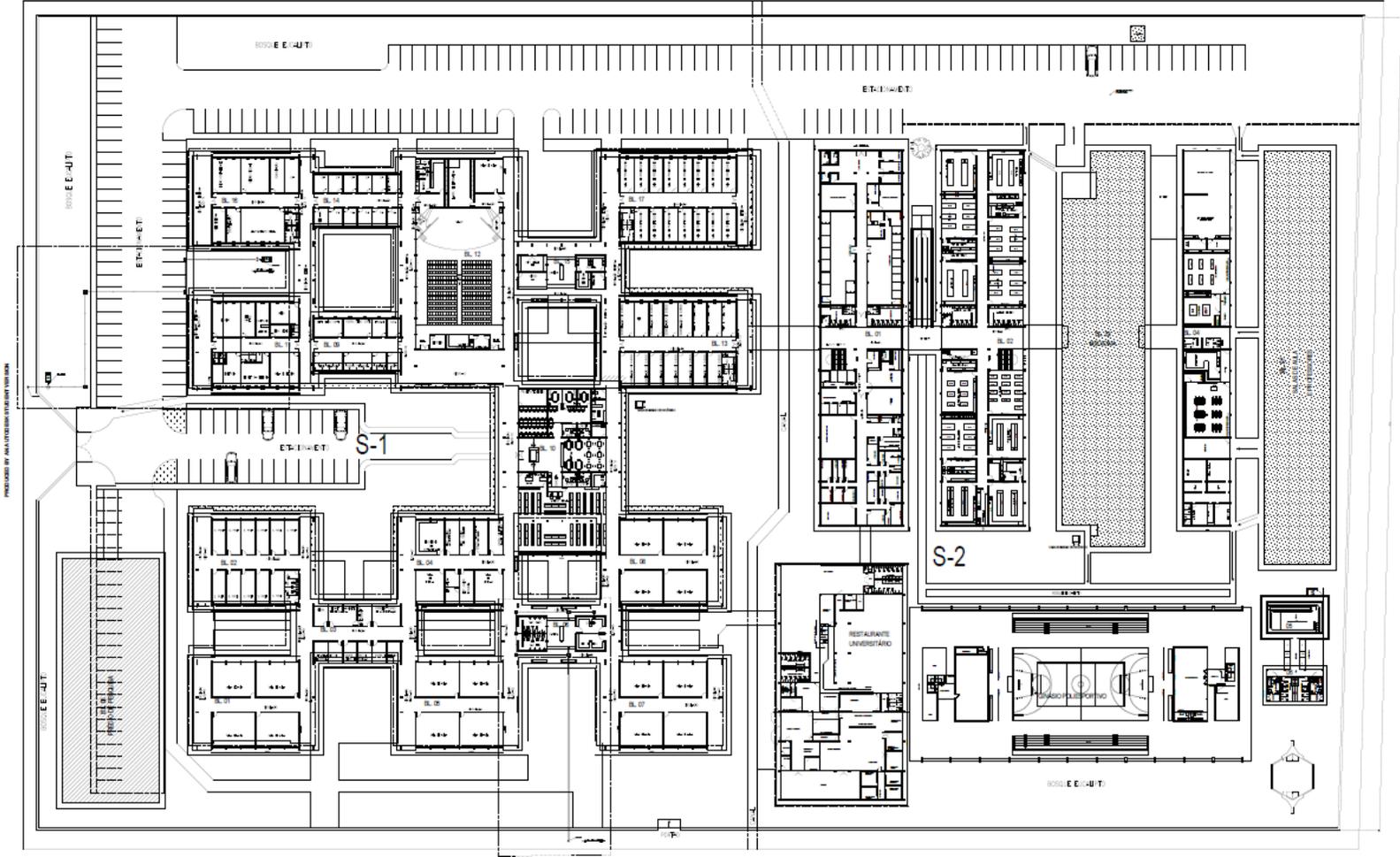
Nome: WIARLEY MARLEY OLIVEIRA DA SILVA  
 SIAPE: 2090919

---

Nome: PAULO HENRIQUE MALVEIRA VASCONCELOS  
 SIAPE: 1050178

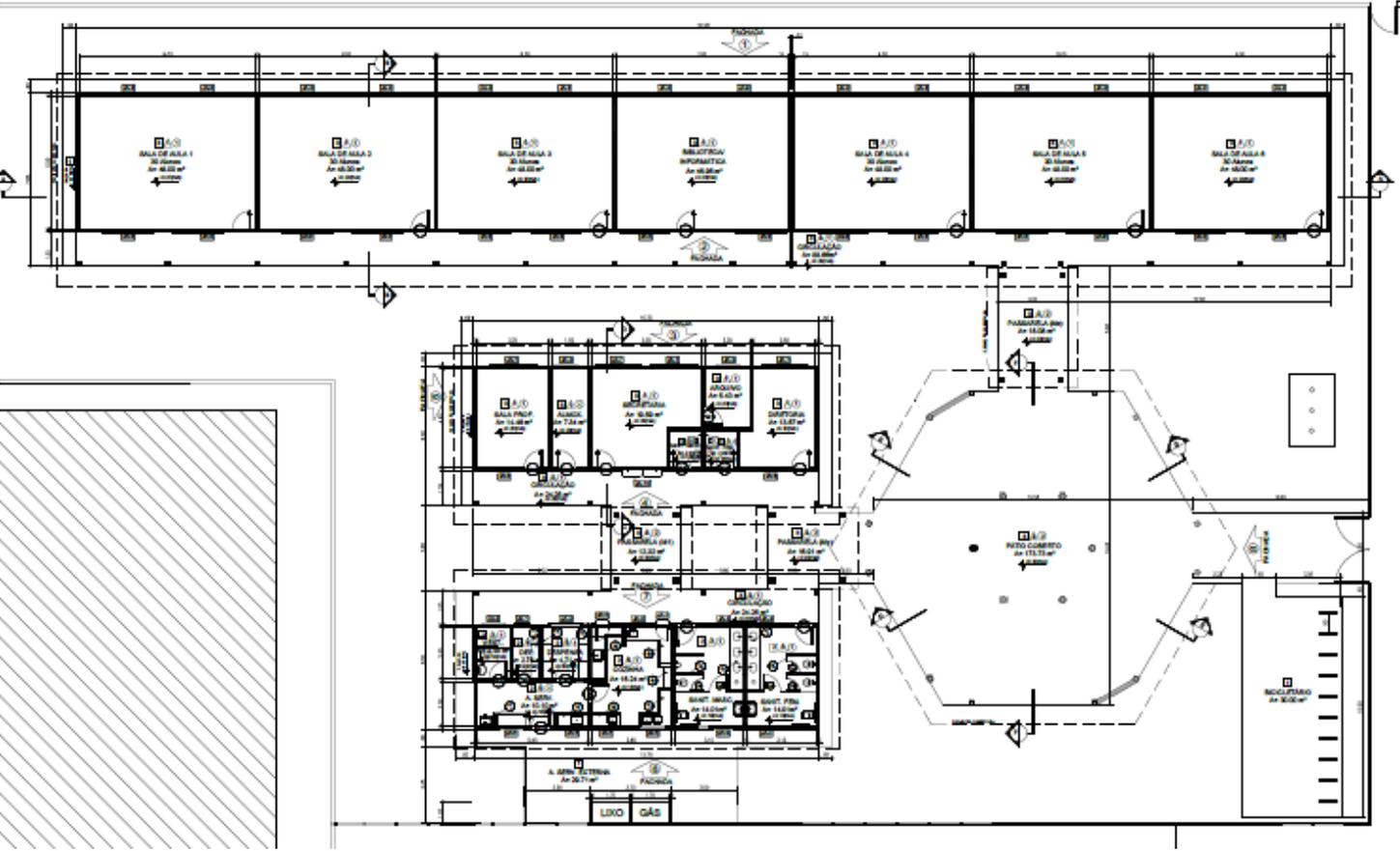
12.1 CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO

Área total: 47.196 m<sup>2</sup>



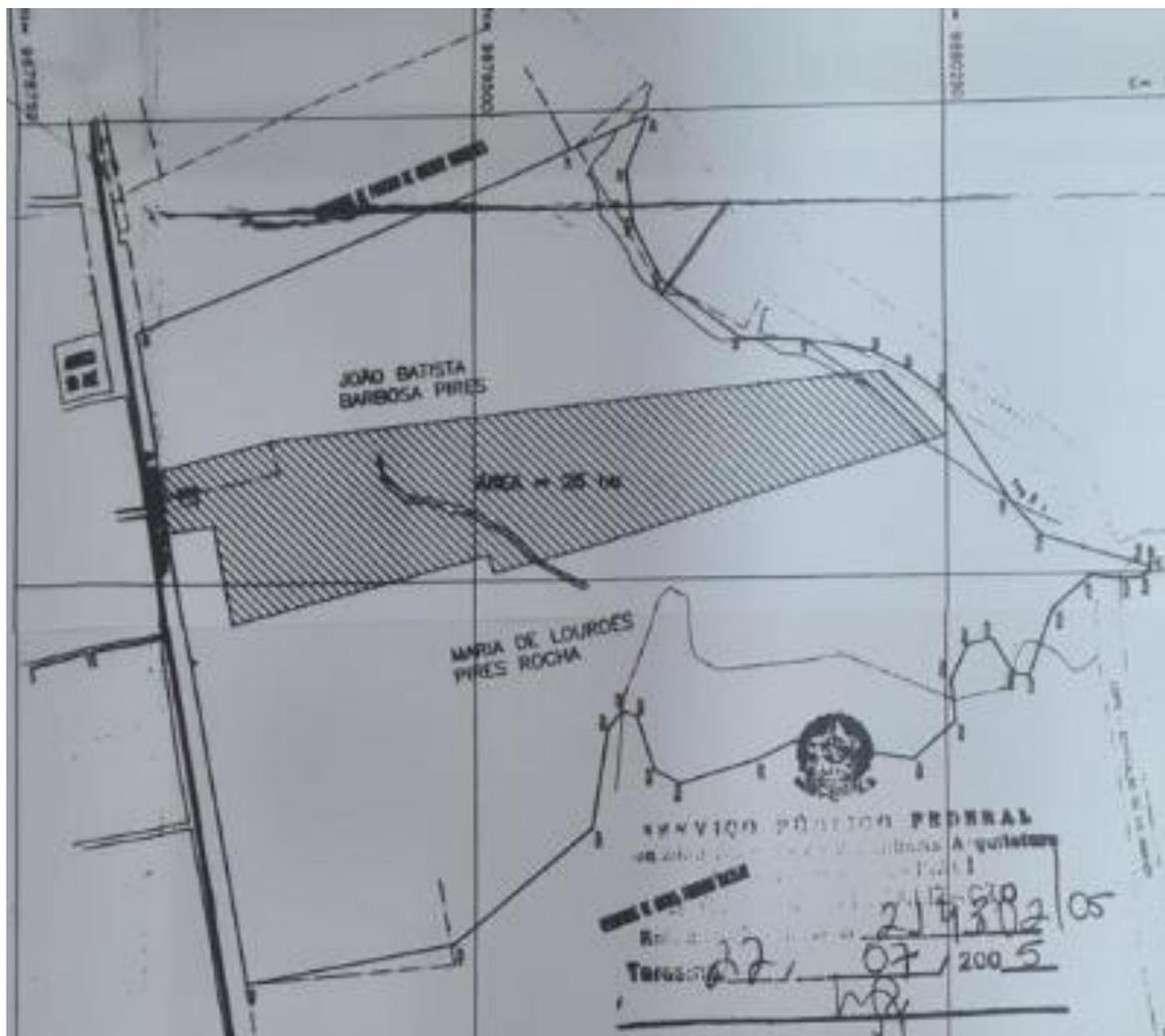
## 12.2 ESCOLINHA DE APLICAÇÃO

Área total: 2.261 m<sup>2</sup>



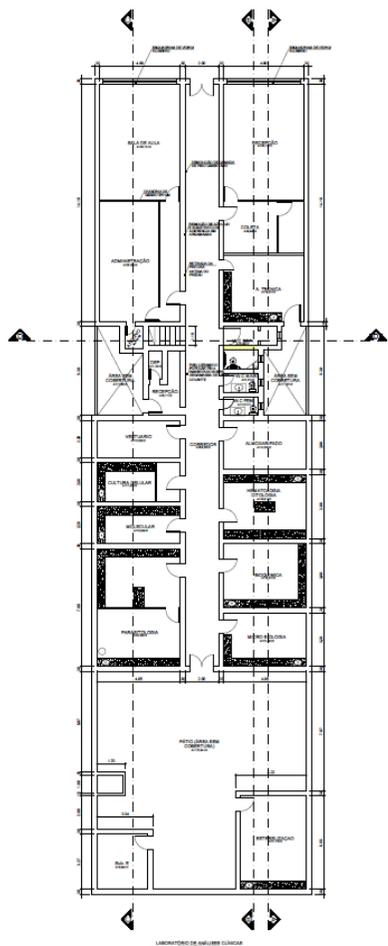
### 12.3 ESTAÇÃO DE PSICULTURA/AQUICULTURA

Área total: 25 hectares



## 12.4 LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Área total: 493,93m<sup>2</sup>







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º ...../.....

Processo Administrativo n.º 23855.003882/2022-51  
Pregão Eletrônico nº 01/2023

O(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR, com sede no(a) Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, na cidade de Parnaíba-PI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 33.519.114/0001-00, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20 , processo administrativo nº **23855.003882/2022-51**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de continuados de vigia e vigilância patrimonial armada no campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos e EPI's, armamento, necessários a execução do serviço, especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão Eletrônico nº 01/2023*, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

GRUPO	ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANTIDADE DE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DO ITEM	VALOR ANUAL DO ITEM
1	1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	20	2	40		12		
	2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	20	2	40		12		





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

3	VIGIA COMERCIAL 44H (ESCALA COMERCIAL)	5174-20	POSTO	10	2	20		12		
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>										

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAR.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo do dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
  - 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## **5. VALIDADE DA ATA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) Termo de Homologação, não podendo ser prorrogada.

## **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

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

8.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Parnaíba-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinaturas

\_\_\_\_\_  
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)  
Cargo/Função e CPF

\_\_\_\_\_  
Representante legal do órgão gerenciador  
Cargo e Matrícula SIAPE





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)**

**..... E A EMPRESA**

.....

*A União / Autarquia .... / Fundação ...., por intermédio do(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAR, com sede no(a) Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima, Parnaíba-PI, CEP 64.202-020, na cidade de Parnaíba /Estado PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20...., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 23855.003882/2022-51 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 01/2023 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de vigia e vigilância patrimonial armada no campus da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos e EPI's, armamento, necessários a execução do serviço, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

GRUPO	ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANTIDADE E DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DO ITEM	VALOR ANUAL DO ITEM
1	1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	5173 - 30	POSTO	20	2	40		12		
	2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173 - 30	POSTO	20	2	40		12		
	3	VIGIA COMERCIAL 44H (ESCALA COMERCIAL)	5174 - 20	POSTO	10	2	20		12		
<b>VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO</b>											

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

2.4. Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser reduzidos e/ou eliminados como condição para a renovação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... ( ).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20... , na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

**8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Parnaíba-PI, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX**

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)



## ANEXO IV

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DOS TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador-Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei nº. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º., "(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados".

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei nº. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª. sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

## RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

**Cláusula Primeira** - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

## **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

## **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

## **DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus. Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, 05 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICH  
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT

FÁBIO LEAL CARDOSO  
10ª. Região Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA MARIA DE OLIVEIRA BETTERO  
Sub-Procuradora-Regional da União—1ª. Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Advogado da União

Testemunhas:

GRIJALBO FERNANDES COUTINHO

Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho – ANAMATRA

PAULO SÉRGIO DOMINGUES

Presidente da Associação dos Juizes Federais do Brasil – AJUFE

REGINA BUTRUS

Presidente da Associação Nacional dos Procuradores do Trabalho - ANPT



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

ANEXO V

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM MEMÓRIA DE CÁLCULO

Planilha de custos e formação de preços						
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)						
Município/UF:			PARNAÍBA-PI			
Nº Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:			PI000021/2023 (Vigilantes) e PI000053/2022 (Vigias)			
Número de meses de execução contratual:			12			
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO						
Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade Total a Contratar (em função da unidade de medida)	Quantidade de funcionários por posto	Valor Unitário por funcionário	VALOR TOTAL MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL DOS POSTOS
VIGILANTE ARMADO 12 X 36 DIURNO SEG A DOM MOTORIZADO	POSTO	10	2	R\$ 5.797,75	R\$ 115.955,00	R\$ 1.391.460,00
VIGILANTE ARMADO 12 X 36 NOTURNO SEG A DOM MOTORIZADO	POSTO	10	2	R\$ 7.120,57	R\$ 142.411,40	R\$ 1.708.936,80
VIGIA COMERCIAL 44 HORAS (ESCALA COMERCIAL)	POSTO	15	1	R\$ 3.279,79	R\$ 49.196,85	R\$ 590.362,20
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO</b>					<b>R\$ 307.563,25</b>	<b>R\$ 3.690.759,00</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**I. MÓDULOS**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MÃO DE OBRA**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

**OBSERVAÇÕES:**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>VIGILANTE ARMADO 12 X 36 DIURNO SEG A DOM</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.617,20
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE PATRIMONIAL
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**Nota 1:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.617,20
B	Adicional de Periculosidade	30,0000%	R\$ 485,16
C	Adicional de Insalubridade	0,0000%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (Cláusula Nona da CCT PI000021/2023)	0,0000%	R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 2.102,36</b>

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 175,20
B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 58,40
<b>Subtotal 1 (A+B)</b>			<b>R\$ 233,60</b>
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,4222%	R\$ 92,97
<b>Total (Subtotal 1 + C)</b>			<b>R\$ 326,57</b>

- O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas.
- O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000021/2023 para os postos de VIGILANTES, e a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000053/2022 para os postos de VIGIA.
- As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições inseridas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
  - A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
- Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
  - A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
- Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009), se for o caso.
- As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**Fundamento:** CCT PI000021/2023.

**Fórmula:** 30% do salário-base. Fundamento: Art. 193, § 1º, da CLT e CCT PI000021/2023.

**Fórmula:**  $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.

**Fórmula:**  $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$  da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.

**Fórmula:**  $11,1111\% \times 39,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)	
A	INSS	20,0000%	R\$ 420,47	Fundamento: Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 52,56	Fundamento: Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
C	Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:	6,0000%	R\$ 126,14	Fundamento: Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 31,54	Fundamento: Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.
E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 21,02	Fundamento: Decreto n.º 2.318/86.
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 12,61	Fundamento: Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.
G	INCRA	0,2000%	R\$ 4,20	Fundamento: DL n.º 1.146/70 e Lei n.º 7.787/89.
<b>Subtotal</b>		<b>31,8000%</b>	R\$ 668,55	
H	FGTS	8,0000%	R\$ 168,19	Fundamento: Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
<b>Total</b>		<b>39,8000%</b>	R\$ 836,74	

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)	
A	Transporte		R\$ -	Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 553,54	Fundamento: CCT PI000021/2023.
C	Assistência médica e familiar		R\$ 51,51	Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021. Conforme a CCT PI000021/2023, o valor pago pela empresa referente ao plano de saúde é de 50%.
D	Seguro de vida e invalidez		R\$ 18,08	Foi utilizada a metodologia de cálculo presente no caderno de logística prestação de serviço de vigilância patrimonial associado à CCT PI000021/2023.
E	Outros: <i>Especificar</i>		R\$ -	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

Total	R\$ 623,13
-------	------------

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		Valor (R\$)
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência	R\$ 326,57
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 836,74
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 623,13
Total		R\$ 1.786,44

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 17,52
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 1,40
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 7,48
D	Aviso prévio trabalhado	1,9444%	R\$ 40,88
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,7739%	R\$ 16,27
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	3,2000%	R\$ 74,75
Total			R\$ 158,30

**Fórmula:**  $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.

**Fórmula:** 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que  $8\% \times \{[(10\% \times (1/12)) \times 100]\} = 0,067\%$  da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.

**Fórmula:**  $40\% \times 0,8\% \times 10\% = 0,3200\%$  da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias.

**Fórmula:**  $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} = 1,9444\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.

**Fórmula:**  $1,9444\% \times 39,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 0,7739% da remuneração ou o mesmo que  $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2}$ .

**Fórmula:**  $40\% \times 8\%$  da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias.

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)		%	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{[(15/30) / 12] \times 8\%$	0,3333%	R\$ 7,01
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,56

**Fórmula:**  $\{[(15/30) / 12] \times 8\% = 0,3333\%$  da remuneração

**Fórmula:** 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

<b>Subtotal 1 (A+B)</b>			R\$ 7,57
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 194,66
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,5556%	R\$ 11,68
E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,0278%	R\$ 0,58
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,0370%	R\$ 0,78
<b>Subtotal 2 (C+D+E+F)</b>			R\$ 207,70
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,9321%	R\$ 82,67
<b>Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)</b>			R\$ 297,94

**Fórmula:**  $(1/12) + ((1/3/12)/12) + (1/12/12) = 9,2593\%$  da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.

**Fórmula:**  $((2/30)/12) = 0,5556\%$  da remuneração

**Fórmula:**  $((5/30)/12) \times 0,02 = 0,0278\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008

**Fórmula:**  $((1 + 1/3)/12) \times 1\% \times (4/12) = 0,0370\%$  da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

**Fórmula:**  $9,8796\% \times 39,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 3,9283% da remuneração

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 297,94
<b>Total</b>			R\$ 297,94

**Módulo 5 - Intervalo Interjornada Indenizado**

<b>5</b>	<b>Intrajornada Indenizado</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo Interjornada Indenizado	10,2273%	R\$ 215,00
<b>Total</b>			R\$ 215,00

**Fórmula:**  $15 \times 1,5/220 = 10,2273\%$  da remuneração. Fundamento: CCT PI000021/2023..

**Módulo 6 - Insumos Diversos**

<b>Módulo 6 - Insumos Diversos</b>			
<b>6</b>	<b>Insumos Diversos</b>		Valor (R\$)
A	Uniformes		R\$ 48,21
B	Materiais e Equipamentos		R\$ 70,52
<b>Total</b>			R\$ 118,73

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>Módulo 7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>7</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	6,0000%	R\$ 280,73
B	Cofins	3,0000%	R\$ 173,93
C	PIS	0,6500%	R\$ 37,69

**Lucro(L) e Custos indiretos(CI)**

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

**BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6**

**BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 + M5 + M6 + CI**

**Tributação**

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

D	ISS	5,0000%	R\$ 289,89	Cálculo: $\frac{[(\text{Total (M1 + M2 + M3 + M4 + M5) + Total (Lucro + custos indiretos))]}{[1 - (\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]} \times \text{Aliquota do imposto}$
E	Lucro	6,7900%	R\$ 336,75	
<b>Total</b>		<b>21,4400%</b>	<b>R\$ 1.118,99</b>	

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Nota 3:** A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

**LEGENDA:**

M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

M5: Total do módulo 5

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

**II. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.102,36
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.786,44
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 158,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 297,94
E	Módulo 5 - Intervalo Interjornada Indenizado	R\$ 215,00
F	Módulo 6 - Insumos Diversos	R\$ 118,73
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>R\$ 4.678,76</b>
G	Módulo 7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.118,99
<b>Valor total por empregado / mês</b>		<b>R\$ 5.797,75</b>





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

I. MÓDULOS		
MÃO DE OBRA		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
<b>Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra</b>		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>VIGILANTE ARMADO 12 X 36 NOTURNO SEG A DOM</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5173-30
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.617,20
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGILANTE PATRIMONIAL
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**Nota 1:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.617,20
B	Adicional de Periculosidade	30,0000%	R\$ 485,16
C	Adicional de Insalubridade	0,0000%	
D	Adicional Noturno (Cláusula décima da CCT PI000021/2023)	16,3636%	R\$ 344,02
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida (Cláusula Nona da CCT PI000021/2023)	10,9091%	R\$ 229,35
<b>Total</b>			<b>R\$ 2.675,73</b>

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 222,98
B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 74,33
<b>Subtotal 1 (A+B)</b>			<b>R\$ 297,31</b>
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,4222%	R\$ 118,33
<b>Total (Subtotal 1 + C)</b>			<b>R\$ 415,64</b>

**Fórmula:** 11,1111% x 39,8000% (que é total do submódulo 2.2)= 4,4222% da remuneração.

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**OBSERVAÇÕES:**

- O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
- O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: CCT PI000021/2023 para os postos de VIGILANTES, e a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000053/2022 para os postos de VIGIA.
- As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
  - A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
- Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que servirão de base para a definição desses valores em sua planilha.
  - A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
- Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário nº 2.647/2009), se for o caso.
- As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**Fundamento:** CCT PI000021/2023.

**Fórmula:** 30% do salário-base. Fundamento: Art. 193, § 1º, da CLT e CCT PI000021/2023.

**Fórmula:**  $[(1/220) \times 8 \times 15] \times 0,3 = 16,3636\%$  da base de cálculo. Base de cálculo (Salário-base+ Adicional Periculosidade) x percentual de horas noturnas mensal (120/220) x percentual do adicional previsto na CCT PI000021/2023.

**Fórmula:**  $(1/220) \times 15 \times 1,6 = 10,9091\%$  da base de cálculo. Base de cálculo (Salário-base+ Adicional Periculosidade) x percentual de horas noturnas mensal reduzidas (15/220) x (1 + percentual do adicional previsto na CCT PI000021/2023).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0000%	R\$ 535,15
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 66,89
C	SAT	6,0000%	R\$ 160,54
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 40,14
E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 26,76
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 16,05
G	INCRA	0,2000%	R\$ 5,35
<b>Subtotal</b>		<b>31,8000%</b>	<b>R\$ 850,88</b>
H	FGTS	8,0000%	R\$ 214,06
<b>Total</b>		<b>39,8000%</b>	<b>R\$ 1.064,94</b>

**Fundamento:** Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

**Fundamento:** Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.

**Fundamento:** Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.

**Fundamento:** Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei n.º 8.036/90.

**Fundamento:** Decreto n.º 2.318/86.

**Fundamento:** Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

**Fundamento:** DL n.º 1.146/70 e Lei n.º 7.787/89.

**Fundamento:** Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto n.º 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto n.º 6.957/2009. Observação: A licitante deve

preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua

proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 553,54
C	Assistência médica e familiar		R\$ 51,51
D	Seguro de vida e invalidez		R\$ 23,00
E	Outros: <i>Especificar</i>		
<b>Total</b>			<b>R\$ 628,05</b>

Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.

**Fundamento:** CCT PI000021/2023.

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021. Conforme a CCT PI000021/2023, o valor pago pela empresa referente ao plano de saúde é de 50%.

Foi utilizada a metodologia de cálculo presente no caderno de logística prestação de serviço de vigilância patrimonial associado à CCT PI000021/2023.

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência	R\$ 415,64
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 1.064,94
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 628,05
<b>Total</b>		R\$ 2.108,63

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 22,30
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 1,78
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 8,56
D	Aviso prévio trabalhado	1,9444%	R\$ 52,03
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,7739%	R\$ 20,71
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	3,2000%	R\$ 85,62
<b>Total</b>			R\$ 191,00

**Fórmula:**  $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.

**Fórmula:** 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que  $8\% \times \{(10\% \times (1/12)) \times 100\} = 0,067\%$  da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.

**Fórmula:**  $40\% \times 0,8\% \times 10\% = 0,3200\%$  da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias.

**Fórmula:**  $\{(1/30) \times 7 \text{ dias}\} / 12 = 1,9444\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.

**Fórmula:**  $1,9444\% \times 39,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 0,7739% da remuneração ou o mesmo que  $\{(1/30) \times 7 \text{ dias}\} / 12 \times \text{Total do submódulo 2.2}$ .

**Fórmula:**  $40\% \times 8\%$  da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias.

**Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente**

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{(15/30)/12\} \times 8\%$	0,3333%	R\$ 8,92
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,71
<b>Subtotal 1 (A+B)</b>			R\$ 9,63
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 247,75
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $\{(2/30)/12\}$	0,5556%	R\$ 14,87

**Fórmula:**  $\{(15/30)/12\} \times 8\% = 0,3333\%$  da remuneração

**Fórmula:** 8% do custo da substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho

**Fórmula:**  $(1/12) + \{(1/3/12)/12\} + (1/12)/12 = 9,2593\%$  da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.

**Fórmula:**  $\{(2/30)/12\} = 0,5556\%$  da remuneração



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $((5/30)/12)*0,02$	0,0278%	R\$ 0,74
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{[(1+1/3)/12]x1\%x(4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,99
<b>Subtotal 2 (C+D+E+F)</b>		<b>9,8796%</b>	R\$ 264,35
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,9321%	R\$ 105,21
<b>Total</b>			R\$ 379,20

**Fórmula:**  $((5/30)/12)x0,02= 0,0278\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008

**Fórmula:**  $\{[(1+1/3)/12]x1\%x(4/12)\}=0,0370\%$  da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

**Fórmula:**  $9,8796\% \times 39,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 3,9283% da remuneração

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 379,20
<b>Total</b>			R\$ 379,20

**Módulo 5 - Intervalo Interjornada Indenizado**

<b>5</b>	<b>Intrajornada Indenizado</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Intervalo Interjornada Indenizado	10,2273%	R\$ 273,00
<b>Total</b>			R\$ 273,00

**Fórmula:**  $15 \times 1,5/220 = 10,2273\%$  da remuneração. Fundamento: CCT PI000021/2023.

**Módulo 6 - Insumos Diversos**

<b>Módulo 6 - Insumos Diversos</b>			
<b>6</b>	<b>Insumos Diversos</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 48,21
B	Materiais e Equipamentos		R\$ 70,52
<b>Total</b>			R\$ 118,73

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**Módulo 7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>Módulo 7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>7</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	6,0000%	R\$ 344,78
B	Cofins	3,0000%	R\$ 213,62
C	PIS	0,6500%	R\$ 46,28
D	ISS	5,0000%	R\$ 356,03
E	Lucro	6,7900%	R\$ 413,58
<b>Total</b>		<b>21,4400%</b>	R\$ 1.374,29

**Lucro(L) e Custos indiretos(CI)**

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

**BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6**

**BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI**

**Tributação**

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

**Cálculo:**  $\{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]\} \times Aliquota \text{ do imposto}$

**LEGENDA:**

M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

**Nota 1:** Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**Nota 2:** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Nota 3:** A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

M5: Total do módulo 5  
M6: Total do módulo 6  
CI: Valor dos Custos Indiretos

II. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.675,73
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 2.108,63
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 191,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 379,20
E	Módulo 5 - Intervalo Interjornada Indenizado	R\$ 273,00
F	Módulo 6 - Insumos Diversos	R\$ 118,73
<b>Subtotal (A + B + C + D + E + F)</b>		<b>R\$ 5.746,28</b>
G	Módulo 7 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 1.374,29
<b>Valor total por empregado / mês</b>		<b>R\$ 7.120,57</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**1. MÓDULOS**

**MÃO DE OBRA**

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	<b>VIGIA COMERCIAL 44 HORAS</b>
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5174-20
3	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 1.243,50
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	VIGIA
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/01/2022

**Nota 1:** A planilha será calculada considerando o valor mensal do empregado.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário base		R\$ 1.243,50
B	Adicional de Periculosidade	0,0000%	R\$ -
C	Adicional de Insalubridade	0,0000%	R\$ -
D	Adicional Noturno	0,0000%	R\$ -
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,0000%	R\$ -
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.243,50</b>

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.

**Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários**

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias e incidência			
2.1	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,3333%	R\$ 103,63
B	Adicional de Férias	2,7778%	R\$ 34,54
<b>Subtotal 1 (A+B)</b>			<b>R\$ 138,17</b>
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 1 (A+B) do Submódulo 2.1	4,0889%	R\$ 50,85
<b>Total (Subtotal 1 + C)</b>			<b>R\$ 189,02</b>

- MEMÓRIA DE CÁLCULO**
- ORIENTAÇÕES/INFORMAÇÕES ACERCA DO PREENCHIMENTO DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**
- OBSERVAÇÕES:**
- O MODELO DE PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser preenchido individualmente para cada profissional envolvido na prestação dos serviços. Assim, deverão ser apresentadas, pela licitante, planilhas específicas
  - O piso salarial (salário-base) e demais benefícios/vantagens dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser fixados observando-se as disposições da CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000021/2023 para os postos de VIGILANTES, e a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: PI000053/2022 para os postos de VIGIA.
  - As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO.
  - O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho da categoria.
    - A cidade de Parnaíba não tem transporte público regulamentado.
  - Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho-CCT indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito de benefícios concedidos, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
    - A não apresentação dos documentos comprobatórios citados resultará na desclassificação da proposta.
  - Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
  - Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009), se for o caso.
  - As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
  - A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP e FAP WEB.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**Fundamento:** CCT PI000053/2022.

**Fórmula:**  $(1/12) \times 100 = 8,3333\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, VIII, CF/88 e Art. 1º Dec. 57155/65.

**Fórmula:**  $[(1/3)/12] \times 100 = 2,7778\%$  da remuneração. Fundamento: Só provisiona o adicional - Art. 7º, inciso XVII da CF/88.

**Fórmula:**  $11,1111\% \times 36,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 4,4222% da remuneração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**Nota 1:** Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

**Nota 3:** Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018).

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,0000%	R\$ 286,50
B	Salário educação	2,5000%	R\$ 35,81
C	SAT	3,0000%	R\$ 42,98
D	SESC ou SESI	1,5000%	R\$ 21,49
E	SENAI - SENAC	1,0000%	R\$ 14,33
F	SEBRAE	0,6000%	R\$ 8,60
G	INCRA	0,2000%	R\$ 2,87
<b>Subtotal</b>		<b>28,8000%</b>	R\$ 412,58
H	FGTS	8,0000%	R\$ 114,60
<b>Total</b>		<b>36,8000%</b>	R\$ 527,18

**Fundamento:** Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

**Fundamento:** Art. 3º, Inciso I, Decreto nº 87.043/82.

**Fundamento:** Decreto nº 6.957/09 e Art. 22, II, da Lei 8.212/91.

**Fundamento:** Decreto nº 1.867/81 e Art. 3º, Lei nº 8.036/90.

**Fundamento:** Decreto nº 2.318/86.

**Fundamento:** Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.

**Fundamento:** DL nº 1.146/70 e Lei nº 7.787/89.

**Fundamento:** Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.

**Nota 1:** Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

**Nota 2:** O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

C – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

RAT x FAP, em que:

RAT – Varia de acordo com a atividade preponderante aplicação do código CNAE ao Anexo V do Decreto nº 3.048/1999, de 1% a 3%)

FAP – varia de 0,5 a 2,000, mas adota-se o maior valor possível para o exercício, conforme Decreto nº 6.957/2009. Observação: A licitante deve preencher o item "C" das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

**Nota 3:** Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$ -
B	Auxílio refeição/alimentação		R\$ 383,59
C	Assistência médica e familiar		R\$ 39,50
D	Seguro de vida		R\$ 2,52
E	Outros: <i>Especificar</i>		R\$ -
<b>Total</b>			R\$ 425,61

Não há transporte público regulamentado na cidade de Parnaíba-PI.

**Fundamento:** CCT PI000053/2022.

Pesquisa de mercado, em que o valor da assistência médica e familiar foi elaborado de acordo com o valor médio de propostas apresentadas e registradas em pregões eletrônicos.

Por analogia foi utilizada a metodologia de cálculo presente no caderno de logística prestação de serviço de vigilância patrimonial associado à CCT PI000011/2022. (salário base\*26\*0,0078%).

**Nota 1:** O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**Nota 2:** Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

Quadro-resumo do módulo 2 - Encargos e benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) salário, adicional de férias e incidência	R\$ 189,02
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 527,18
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 425,61
<b>Total</b>		R\$ 1.141,81

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,8333%	R\$ 10,36
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	8,0000%	R\$ 0,83
C	Multa do FGTS sobre o aviso prévio indenizado	0,3200%	R\$ 4,42
D	Aviso prévio trabalhado	1,7500%	R\$ 21,76
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre aviso prévio trabalhado	0,7156%	R\$ 8,90
F	Multa do FGTS sobre o aviso prévio trabalhado	3,2000%	R\$ 44,21
<b>Total</b>			R\$ 90,49

Fórmula:  $1/12 \times 0,1 = 0,8333\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.

Fórmula: 8% do aviso prévio indenizado ou mesmo que  $8\% \times \{[10\% \times (1/12)] \times 100\} = 0,067\%$  da remuneração. Fundamento: Súmula n.º 305 do TST.

Fórmula:  $40\% \times 0,8\% \times 10\% = 0,3200\%$  da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias.

Fórmula:  $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times 0,9 = 1,7500\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e 491 CLT.

Fórmula:  $1,9444\% \times 36,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 0,7156% da remuneração ou o mesmo que  $\{[(1/30) \times 7 \text{ dias}] / 12\} \times \text{Total do submódulo 2.2}$ .

Fórmula: 40% x 8% da soma da remuneração + 13º salário + adicional de férias.

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

**Nota 1:** Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

**Nota 2:** De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a Administração estabelece que no contrato a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011" (Enunciado do Boletim de Jurisprudência nº 176/2017)

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho $\{[(15/30)/12] \times 8\%$	0,3333%	R\$ 4,15
B	FGTS sobre a cobertura de ausência por acidente de trabalho	8,0000%	R\$ 0,33
<b>Subtotal 1 (A+B)</b>			R\$ 4,48
C	Substituto na cobertura de Férias	9,2593%	R\$ 115,14
D	Substituto na cobertura de Ausências Legais $\{(2/30)/12\}$	0,5556%	R\$ 6,91

Fórmula:  $\{[(15/30)/12] \times 8\% = 0,3333\%$  da remuneração

Fórmula: 8% do custo do substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho

Fórmula:  $(1/12) + \{(1/3/12)/12\} + (1/12/12) = 9,2593\%$  da remuneração. Cálculo leva em consideração a remuneração/12 + [proporcional 1/12 do adicional de férias]/12 + [proporcional 1/12 do 13º salário]/12. Fundamento: Art. 129 da CLT.

Fórmula:  $\{(2/30)/12\} = 0,5556\%$  da remuneração



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

E	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade $((5/30)/12)*0,02$	0,0278%	R\$ 0,35
F	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade $\{[(1+1/3)/12] \times 1\% \times (4/12)\}$	0,0370%	R\$ 0,46
<b>Subtotal 2 (C+D+E+F)</b>		<b>9,8796%</b>	R\$ 122,86
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Subtotal 2 (C+D+E+F)	3,6357%	R\$ 45,21
<b>Total (Subtotal 1 + Subtotal 2 + H)</b>			R\$ 172,55

Fórmula:  $((5/30)/12) \times 0,02 = 0,0278\%$  da remuneração. Fundamento: Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, § 1º, da CLT e inciso II do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008

Fórmula:  $\{[(1+1/3)/12] \times 1\% \times (4/12)\} = 0,0370\%$  da remuneração. Fundamento: Impacto do item férias sobre a licença maternidade, visto que a licença é paga pelo INSS e não gera custo e reposição, inciso I do art. 1º da Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008.

Fórmula:  $9,8796\% \times 36,8000\%$  (que é total do submódulo 2.2) = 3,6357% da remuneração

<b>Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)</b>			
<b>4</b>	<b>Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		<b>Valor (R\$)</b>
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 172,55
<b>Total</b>			R\$ 172,55

**Módulo 5 - Insumos Diversos**

<b>Módulo 5 - Insumos Diversos</b>			
<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		R\$ 48,21
B	Materiais e Equipamentos		R\$ 27,32
<b>Total</b>			R\$ 75,53

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021

Pesquisa de mercado, nos termos da IN SEGES /ME Nº 65/2021

Nota: Valores mensais por empregado.

**Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

<b>Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>			
<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos Indiretos	3,0000%	R\$ 81,72
B	Cofins	3,0000%	R\$ 98,39
C	PIS	0,6500%	R\$ 21,32
D	ISS	5,0000%	R\$ 163,99
E	Lucro	6,7900%	R\$ 190,50
<b>Total</b>		<b>18,4400%</b>	R\$ 555,92

**Lucro(L) e Custos indiretos(CI)**

Para fins de estimativa, o LCI – Lucro e Custos Indiretos, é definido em: 6,79% para o Lucro e para os custos indiretos 3%, totalizando 9,79%.

**BASE DE CÁLCULO DOS CUSTOS INDIRETOS = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6**

**BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = M1 + M2 + M3 + M4 +M5 + M6 + CI**

**Tributação**

Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

**Cálculo:**  $\{[Total (M1 + M2 + M3 + M4 +M5) + Total (Lucro + custos indiretos)] / [1-(\%COFINS + \%PIS + \%ISS)]\} \times Alíquota do imposto$

**LEGENDA:**

M1: Total do módulo 1

M2: Total do módulo 2

M3: Total do módulo 3

M4: Total do módulo 4

M5: Total do módulo 5

M6: Total do módulo 6

CI: Valor dos Custos Indiretos

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

**2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.243,50
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.141,81
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 90,49
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 172,55
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 75,53
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>		<b>R\$ 2.723,87</b>
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 555,92
<b>Valor total por empregado / mês</b>		<b>R\$ 3.279,79</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**TABELA MÉDIA DE PREÇOS - POSTO VIGILANTE**

Descrição dos Itens MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Detalhes do Fornecimento do Material		QUANT. DE POSTOS	Banco de Preços										MÉDIA UNITÁRIA	CUSTO MENSAL DA PLANILHA	Memória de Cálculo
	01 unidade por posto	A cada 02 empregados		Banco de Preços	Beartac	Brasil Tática	Grupo Pantanal	Comando Elite	Desert Coldre	Tiro center	Shopee Brasil	PI.GOV Preço/litro	ANP Estado Preço/litro			
Rádio comunicador/Transceptor VHF Portátil - Transceptor portátil Profissional Digital, frequência VHF, 136-174MHz, potência 5W, mínimo de 5 canais, com selo de homologação da Anatel, antena VHF Heliflex 146-174MHz 15cm, alcance mínimo de 5km (quilômetros), bateria 1600Mah recarregável, com carregador individual bivolt, com presilha para cinto.	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 1.124,00										R\$ 1.124,00	R\$ 9,37	Segundo o Anexo III - Taxas anuais de depreciação da Instrução Normativa RFB Nº 1700, de 14 de março de 2017, este objeto tem vida útil de 5 anos e taxa anual de depreciação de 20% (8525 / 8526 / 8527).
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável - Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 104,79										R\$ 104,79	R\$ 4,37	Consumo anual
Apito para profissionais de segurança com cordão, medidas aproximadas: 4,6x1,6 cm.	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 35,90										R\$ 35,90	R\$ 1,50	Consumo anual
Revólver calibre 38 com projéteis e cartucheira Revolver oxidado, Inoxidável, Punho de borracha, comprimento do cano 4 polegadas; 12 projéteis para calibre 38; cartucheira para 12 projéteis calibre 38.	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20		R\$ 6.820,00	R\$ 5.530,00	R\$ 6.000,00							R\$ 6.116,67	R\$ 25,49	Segundo o Anexo III - Taxas anuais de depreciação da Instrução Normativa RFB Nº 1700, de 14 de março de 2017, este objeto tem vida útil de 10 anos e taxa anual de depreciação de 10% (8424).
Projeteis para calibre 38 (cartela com 12 unidades)* <i>O preço foi calculado proporcionalmente, visto que os preços identificados tratou-se de embalagem com 10 unidades e a necessidade são 12 unidades.</i>	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20		R\$ 142,80	R\$ 82,50	R\$ 156,00							R\$ 127,10	R\$ 5,30	Consumo anual
Cartucheira para 12 munições	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 73,47				R\$ 25,00	R\$ 19,90	R\$ 53,90	R\$ 43,90			R\$ 43,23	R\$ 1,80	Consumo anual
Coldre padrão para revólver calibre 38	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 104,89										R\$ 104,89	R\$ 4,37	Consumo anual
Tonfa Modelo militar, resistente, ambidestro, Material de fibra plástica, comprimento total 580mm, comprimento do cabo 150mm	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 71,67										R\$ 71,67	R\$ 2,99	Consumo anual
Porta Tonfa Presilha tipo engate rápido, nylon, ambidestro, saque rápido	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 66,87										R\$ 66,87	R\$ 2,79	Consumo anual



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

Cofre Resistente em aço, de embutir ou sobrepor	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 426,00										R\$ 426,00	R\$ 1,78	Segundo o Anexo III - Taxas anuais de depreciação da Instrução Normativa RFB Nº 1700, de 14 de março de 2017, este objeto tem vida útil de 10 anos e taxa anual de depreciação de 10% (8303).
Livro de ocorrência capa dura, tamanho 205mmx300mm	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 11,83										R\$ 11,83	R\$ 0,49	Consumo anual
Capa de Chuva Plástica de cor preta com faixas fluorescentes	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 130,60										R\$ 130,60	R\$ 5,44	Consumo anual
Crachá/Credencial Material em PVC, tamanho 8,5cm x 5,5 cm	02 unidades por posto	01 unidade por empregado	20	R\$ 4,63										R\$ 4,63	R\$ 0,39	Consumo anual
Colete balístico com capa Modelo tático, com bolsos e com área de proteção frontal, dorsal e lateral, com CA Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Previdência.	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 536,12										R\$ 536,12	R\$ 4,47	Segundo item 8.1 da Portaria nº 022 - EME, de 12 de fevereiro de 2020, a vida em serviço esperada para o colete balístico-tático, em seu uso normal, respeitados todos os procedimentos relativos à manutenção, deve ser de, no mínimo, 5 (cinco) anos de operação, ou seja, duração, por até 60 meses.
<b>TOTAL CUSTO MENSAL PARA MATERIAIS/EQUIPAMENTOS</b>														<b>R\$ 70,52</b>		
Descrição dos Itens UNIFORMES	Detalhes do Fornecimento do Material	QUANT. DE POSTOS	Banco de Preços	Beartac	Brasil Tática	Grupo Pantalanel	Comando Elite	Desert Coldre	Tiro center	Shopee Brasil	PI.GOV Preço/litro	ANP Estado Preço/litro	MÉDIA UNITÁRIA	CUSTO MENSAL DA PLANILHA		
Calça masculina. Modelo social, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, dois bolsos laterais embutidos e dois bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão	02 unidades por empregado por semestre	20	R\$ 48,80										R\$ 48,80	R\$ 16,27	Consumo anual	
Camisa , Tecido com da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	02 unidades por empregado por semestre	20	R\$ 32,04										R\$ 32,04	R\$ 10,68	Consumo anual	
Cinto, Masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	01 unidade por empregado por semestre	20	R\$ 33,17										R\$ 33,00	R\$ 5,50	Consumo anual	
Coturno, Couro, modelo nobuck, com CA do MTP, resistente à água e impacto, sem metal, passadores de cadarço em nylon, solado borracha de durabilidade, resistente a altas temperaturas, palmilha confortável	01 unidade por empregado por ano	20	R\$ 97,07										R\$ 97,07	R\$ 8,09	Consumo anual	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

Boné modelo tático, com aba curva frontal	01 unidade por empregado por semestre	20	R\$ 24,30									R\$ 24,30	R\$ 4,05	Consumo anual
Meias, material de tecido, cano longo	02 unidades por empregado por semestre	20	R\$ 10,86									R\$ 10,86	R\$ 3,62	Consumo anual
<b>TOTAL CUSTO MENSAL PARA MATERIAIS/EQUIPAMENTOS</b>													<b>R\$ 48,21</b>	

**TABELA MÉDIA DE PREÇOS - POSTO VIGIA**

Descrição dos Itens MATERIAIS/EQUIPAMENTOS	Detalhes do Fornecimento do Material		QUANT. DE POSTOS	Banco de Preços	Beartac	Brasil Tática	Grupo Pantanal	Comando Elite	Desert Coldre	Tiro center	Shopee Brasil	PI.GOV Preço/litro	ANP Estado Preço/litro	MÉDIA UNITÁRIA	CUSTO MENSAL DA PLANILHA	Memória de Cálculo
Rádio comunicador/Transceptor VHF Portátil - Transceptor portátil Profissional Digital, frequência VHF, 136-174MHz, potência 5W, mínimo de 5 canais, com selo de homologação da Anatel, antena VHF Heliflex 146-174MHz 15cm, alcance mínimo de 5km (quilômetros), bateria 1600Mah recarregável, com carregador individual bivolt, com presilha para cinto.	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 1.124,00										R\$ 1.124,00	R\$ 9,37	Segundo o Anexo III - Taxas anuais de depreciação da Instrução Normativa RFB Nº 1700, de 14 de março de 2017, este objeto tem vida útil de 5 anos e taxa anual de depreciação de 20% (8525 / 8526 / 8527).
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável - Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 104,79										R\$ 104,79	R\$ 4,37	Consumo anual
Apito para profissionais de segurança com cordão, medidas aproximadas: 4,6x1,6 cm.	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 35,90										R\$ 35,90	R\$ 1,50	Consumo anual
Tonfa Modelo militar, resistente, ambidestro, Material de fibra plástica, comprimento total 580mm, comprimento do cabo 150mm	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 71,67										R\$ 71,67	R\$ 2,99	Consumo anual
Porta Tonfa Presilha tipo engate rápido, nylon, ambidestro, saque rápido	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 66,87										R\$ 66,87	R\$ 2,79	Consumo anual
Livro de ocorrência capa dura, tamanho 205mmx300mm	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 11,83										R\$ 11,83	R\$ 0,49	Consumo anual
Capa de Chuva Plástica de cor preta com faixas fluorescentes	01 unidade por posto	A cada 02 empregados	20	R\$ 130,60										R\$ 130,60	R\$ 5,44	Consumo anual
Crachá/Credencial Material em PVC, tamanho 8,5cm x 5,5 cm	02 unidades por posto	01 unidade por empregado	20	R\$ 4,63										R\$ 4,63	R\$ 0,39	Consumo anual



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

TOTAL CUSTO MENSAL PARA MATERIAIS/EQUIPAMENTOS													R\$ 27,32		
Descrição dos Itens UNIFORMES	Detalhes do Fornecimento do Material	QUANT. DE POSTOS	Banco de Preços	Beartac	Brasil Tática	Grupo Pantanal	Comando Elite	Desert Coldre	Tiro center	Shopee Brasil	PI.GOV Preço/litro	ANP Estado Preço/litro	MÉDIA UNITÁRIA	CUSTO MENSAL DA PLANILHA	
Calça masculina. Modelo social, braguilha forrada, cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, dois bolsos laterais embutidos e dois bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão	02 unidades por empregado por semestre	20	R\$ 48,80										R\$ 48,80	R\$ 16,27	Consumo anual
Camisa , Tecido com da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto	02 unidades por empregado por semestre	20	R\$ 32,04										R\$ 32,04	R\$ 10,68	Consumo anual
Cinto, Masculino em couro constituído de uma face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável	01 unidade por empregado por semestre	20	R\$ 33,17										R\$ 33,00	R\$ 5,50	Consumo anual
Coturno, Couro, modelo nobuck, com CA do MTP, resistente à agua e impacto, sem metal, passadores de cadarço em nylon, solado borracha de durabilidade, resistente a altas temperaturas, palmilha confortável	01 unidade por empregado por ano	20	R\$ 97,07										R\$ 97,07	R\$ 8,09	Consumo anual
Boné modelo tático, com aba curva frontal	01 unidade por empregado por semestre	20	R\$ 24,30										R\$ 24,30	R\$ 4,05	Consumo anual
Meias, material de tecido, cano longo	02 unidades por empregado por semestre	20	R\$ 10,86										R\$ 10,86	R\$ 3,62	Consumo anual
TOTAL CUSTO MENSAL PARA MATERIAIS/EQUIPAMENTOS													R\$ 48,21		

VIGILANTE ARMADO DIURNO E NOTURNO 12X36H				
	PREGÃO	UASG	PREÇO	VALOR TOTAL
ASSISTÊNCIA MÉDICA	40/2022	290002	R\$ 121,86	R\$ 103,03
	03/2022	926587	R\$ 81,98	
	20/2022	158009	R\$ 105,24	

O valor da assistência médica e familiar foi elaborado de acordo com o valor médio de 3 propostas apresentadas e registradas em 3 pregões eletrônicos do ano de 2022, conforme descrito na aba PESQUISA DE PREÇO. Conforme a CCT PI000021/2023, o valor pago pela empresa referente ao plano de saúde é de 50%.

VIGIA 44H COMERCIAIS				
	PREGÃO	UASG	PREÇO	VALOR TOTAL
ASSISTÊNCIA MÉDICA	25/2022	158123	R\$ 41,00	R\$ 39,50
	01/2021	343019	R\$ 37,22	
	59/2020	335013	R\$ 40,27	

O valor da assistência médica e familiar foi elaborado de acordo com o valor médio de 3 propostas apresentadas e registradas em 3 pregões eletrônicos no período de 2020 a 2022, conforme descrito na aba PESQUISA DE PREÇO.

	PREGÃO	UASG	PREÇO	VALOR TOTAL
UNIFORME	83/2022	393003	R\$ 38,34	R\$ 47,09
	21/2022	158124	R\$ 33,92	
	02/2022	343010	R\$ 69,01	

	PREGÃO	UASG	PREÇO	VALOR TOTAL
UNIFORME	25/2022	158123	R\$ 36,13	R\$ 39,09
	31/2022	158123	R\$ 30,00	
	46/2021	158099	R\$ 51,13	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

EQUIPAMENTOS	03/2022	926587	R\$ 56,33	R\$	46,29
	21/2022	158124	R\$ 45,10		
	03/2022	135587	R\$ 37,45		

EQUIPAMENTOS	98/2021	153032	R\$ 23,84	R\$	22,85
	01/2021	343019	R\$ 32,47		
	3124/2021	156679	R\$ 12,24		

QUADRO-RESUMO DO VALOR DOS SERVIÇOS

GRUPO	ITEM	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Quant. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por posto (D) = (B x C)	Quantidade de postos (E)	Valor do Serviço Mensal (F) = (D x E)	Valor do Serviço Anual (G) = (F x 12)
1	1	VIGILANTE ARMADO 12X36H DIURNO	R\$ 5.797,75	2	R\$ 11.595,50	10	R\$ 115.955,00	R\$ 1.391.460,00
	2	VIGILANTE ARMADO 12X36H NOTURNO	R\$ 7.120,57	2	R\$ 14.241,14	10	R\$ 142.411,40	R\$ 1.708.936,80
	3	VIGIA 44H COMERCIAIS	R\$ 3.279,79	1	R\$ 3.279,79	15	R\$ 49.196,85	R\$ 590.362,20
Valor Máximo da Contratação dos Serviços (1 + 2 + 3)								R\$ 3.690.759,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

ANEXO VI  
MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

(conforme estabelecido na alínea "d" do item 1.2 do Anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017)

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO N° XXXX

\_\_\_\_\_ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico SRP nº. 01/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (**indicar o nome da empresa**) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal do licitante)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

**ANEXO VII**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

Declaro para os fins de participação no Pregão Eletrônico nº 01/2023 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_ realizou visita técnica às áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento das instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

Parnaíba-PI, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
UFDPar





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

**ANEXO VIII**

**MODELO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO \_\_\_\_\_ (ÓRGÃO / ENTIDADE) E A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, VISANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA RETENÇÃO DE PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E OUTROS A SEREM PAGOS, NOS

TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA XXXX, E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A UNIÃO, por intermédio do \_\_\_\_\_, (informar o órgão) estabelecido(a) \_\_\_\_\_, (endereço completo), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - , por meio da Coordenação \_\_\_\_\_, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, (data) publicada no D.O.U. de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, (data) neste ato, representado(a) pelo(a) \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, nomeado(a) pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (data), publicada no D.O.U. de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (data), doravante denominado(a) ADMINISTRAÇÃO, e, de outro lado, a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, \_\_\_\_\_, estabelecido(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominado(a) INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, neste ato, representado(a) pelo seu \_\_\_\_\_ (cargo), Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, têm justo e acordado o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, para o estabelecimento de critérios e procedimentos para abertura automatizada de contas bancárias específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços de contratos firmados pelo órgão ou entidade ora mencionado, mediante as condições previstas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

**DAS DEFINIÇÕES**

Para efeito deste Termo de Cooperação Técnica entende-se por:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

1. CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.
2. Prestador de Serviços - pessoa física ou jurídica que possui Contrato firmado com a ADMINISTRAÇÃO.
3. Rubricas - itens que compõem a planilha de custos e de formação de preços de contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - cadastro em nome do Prestador dos Serviços de cada contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO, a ser utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.
5. Usuário(s) - servidor(es) da ADMINISTRAÇÃO e por ela formalmente indicado(s), com conhecimento das chaves e senhas para acesso aos aplicativos instalados nos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.
6. Partícipes - referência ao órgão da Administração Pública Federal e à Instituição Financeira.

CLÁUSULA SEGUNDA  
DO OBJETO

O presente instrumento tem por objetivo regulamentar o estabelecimento, pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, dos critérios para abertura de contas-depósitos específicas destinadas a abrigar os recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, bem como viabilizar o acesso da ADMINISTRAÇÃO aos saldos e extratos das contas abertas.

1. Para cada Contrato será aberta uma Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços do Contrato.
2. A conta será exclusivamente aberta para recebimento de depósitos dos recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e de formação de preços dos contratos firmados pela ADMINISTRAÇÃO, pagos ao Prestador de Serviços dos Contratos e será denominada Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.
3. A movimentação dos recursos na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

será providenciada exclusivamente à ordem da ADMINISTRAÇÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA  
DO FLUXO OPERACIONAL

O cadastramento, captação e movimentação dos recursos dar-se-ão conforme o fluxo operacional a seguir:

1. A ADMINISTRAÇÃO firma o Contrato com o Prestador dos Serviços.
2. A ADMINISTRAÇÃO envia à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivo em meio magnético, em modelo específico previamente acordado entre a ADMINISTRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação - em nome do Prestador de Serviços que tiver contrato firmado ou envia Ofício à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
3. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe arquivo transmitido pela ADMINISTRAÇÃO e abre Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, em nome do Prestador dos Serviços para todos os registros dos arquivos válidos, nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA no território nacional ou a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe Ofício da ADMINISTRAÇÃO e, após a entrega, pelo Prestador de Serviços, dos documentos necessários, procede à abertura da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
4. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA envia à ADMINISTRAÇÃO arquivo retorno em modelo específico previamente acordado entre os Partícipes, contendo o cadastramento da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação aberta em nome do Prestador dos Serviços, bem como as eventuais rejeições, indicando seus motivos ou envia Ofício à ADMINISTRAÇÃO, contendo o número da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação em nome do Prestador de Serviços.
5. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA recebe o ofício da ADMINISTRAÇÃO e efetua cadastro no seu





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

sistema eletrônico.

6. A ADMINISTRAÇÃO credita mensalmente recursos retidos da planilha de custos e de formação de preços do contrato firmado pela ADMINISTRAÇÃO na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, mantida exclusivamente nas agências da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, mediante emissão de Ordem Bancária, na forma estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO e pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

7. A ADMINISTRAÇÃO solicita à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA a movimentação dos recursos, na forma do Anexo IV do presente Instrumento.

8. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA acata solicitação de movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação efetuada pela ADMINISTRAÇÃO, confirmando, por meio de Ofício, nos moldes indicados no Anexo V deste Instrumento, caso a movimentação não tenha sido efetuada pela Administração via meio eletrônico.

9. A INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibiliza à ADMINISTRAÇÃO aplicativo, via internet, para consulta de saldos e extratos e para movimentação, se for o caso, da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, após autorização expressa da ADMINISTRAÇÃO, para recebimento de chave e senhas de acesso a sistema eletrônico.

9.1. O fluxo operacional se dará nos seguintes termos:

9.1.1. O acesso da ADMINISTRAÇÃO às contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação fica condicionado à expressa autorização, formalizada em caráter irrevogável e irretroatável, nos termos do Anexo VI deste Instrumento, pelos Proponentes, titulares das contas, quando do processo de entrega da documentação junto à agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9.1.2. Os recursos depositados nas contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação serão remunerados conforme índice de correção da poupança pro rata die;

e

9.1.3. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no subitem 9.1.2 deste Instrumento implicará a revisão deste Termo de Cooperação Técnica.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

CLÁUSULA QUARTA  
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

À ADMINISTRAÇÃO compete:

1. Assinar o Termo de Adesão ao Regulamento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, onde está estabelecido o vínculo jurídico com a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para amparar a utilização de qualquer aplicativo;
2. Designar, por meio de Ofício, conforme Anexo VII do presente Instrumento, até, no máximo, 4 (quatro) servidores para os quais a INSTITUIÇÃO FINANCEIRA disponibilizará chaves e senhas de acesso ao autoatendimento à Administração, com poderes somente para consultas aos saldos e aos extratos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
3. Remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA arquivos em modelo específico, acordado entre os Partícipes, solicitando o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou remeter à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA Ofício, solicitando a abertura das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação;
4. Remeter Ofícios à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, solicitando a movimentação de recursos das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação ou movimentá-los por meio eletrônico;
5. Comunicar ao Prestador de Serviços, na forma do Anexo VIII do presente Instrumento, o cadastramento das contas-depósitos vinculadas - bloqueadas para movimentação, orientando-os a comparecer à Agência da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, para providenciar a regularização, entrega de documentos e assinatura da autorização, em caráter irrevogável e irretratável, nos termos do Anexo VI deste instrumento, para que a ADMINISTRAÇÃO possa ter acesso aos saldos e aos extratos da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, bem como solicitar movimentações financeiras;
6. Prover os ajustes técnicos de tecnologia da informação para possibilitar o acesso aos sistemas de autoatendimento, por intermédio do qual será viabilizado o acesso aos saldos e aos extratos





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação;

7. Adequar-se a eventuais alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

8. Instruir os usuários sobre forma de acesso às transações dos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

9. Manter rígido controle de segurança das senhas de acesso aos sistemas de autoatendimento da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA;

10. Assumir como de sua inteira responsabilidade os prejuízos que decorrerem do mau uso ou da quebra de sigilo das senhas dos servidores devidamente cadastrados nos sistemas de autoatendimento, conforme item 2 desta cláusula, cuidando de substituí-las, imediatamente, caso suspeite de que tenham se tornado de conhecimento de terceiros não autorizados;

11. Responsabilizar-se por prejuízos decorrentes de transações não concluídas em razão de falha de seu equipamento e/ou erros de processamento devido da inexistência de informação ou de fornecimento incompleto de informações;

12. Comunicar tempestivamente à INSTITUIÇÃO FINANCEIRA qualquer anormalidade detectada que possa comprometer o perfeito funcionamento da conexão aos sistemas de autoatendimento, em especial, no que concerne à segurança das informações;

13. Permitir, a qualquer tempo, que técnicos da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA possam vistoriar o hardware e software utilizados para conexão aos sistemas de autoatendimento;

e

14. Não divulgar quaisquer informações contidas nas transações efetuadas nos sistemas de autoatendimento colocados à sua disposição, de modo a manter o sigilo bancário, a privacidade em face de servidores, e outras pessoas integrantes da ADMINISTRAÇÃO que não sejam





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

usuários, e as normas de segurança da informação da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA.

CLÁUSULA QUINTA  
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA

À INSTITUIÇÃO FINANCEIRA compete:

1. Disponibilizar os sistemas de autoatendimento à ADMINISTRAÇÃO;
2. Gerar e fornecer até 4 (quatro) chaves e senhas iniciais de acesso, para utilização na primeira conexão aos sistemas de autoatendimento, oportunidade na qual as senhas serão obrigatoriamente substituídas pelos respectivos detentores das chaves, por outra de conhecimento exclusivo do usuário;
3. Informar à ADMINISTRAÇÃO quaisquer alterações nos serviços oferecidos pela INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, por intermédio dos sistemas de autoatendimento ou via Ofício;
4. Prestar o apoio técnico que se fizer necessário à manutenção do serviço, objeto deste Instrumento, e ao cadastramento de contas-depósitos vinculadas – bloqueadas para movimentação;
5. Gerar e encaminhar, via sistema de autoatendimento, os arquivos retorno do resultado do cadastramento das contas-depósitos vinculadas-bloqueadas para movimentação ou encaminhar Ofício, contendo o número da conta aberta em nome do Prestador dos Serviços;
6. Orientar sua rede de agências quanto aos procedimentos operacionais específicos objeto deste Instrumento; e





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

7. Informar à ADMINISTRAÇÃO os procedimentos adotados, em atenção aos Ofícios recebidos.

CLÁUSULA SEXTA  
DOS RECURSOS FINANCEIROS E MATERIAIS

Este Termo de Cooperação Técnica não implica desembolso, a qualquer título, presente ou futuro, sendo vedada a transferência de recursos financeiros entre os Partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA  
DA VIGÊNCIA

**\* Observar a Orientação Normativa/AGU nº 44, de 26 de fevereiro de 2014.**

O presente Termo de Cooperação Técnica poderá ter sua vigência limitada a até 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA  
DA PUBLICAÇÃO

A publicação de extrato do presente Instrumento no Diário Oficial da União será providenciada pela ADMINISTRAÇÃO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data.

CLÁUSULA NONA  
DAS ALTERAÇÕES

Sempre que necessário, as cláusulas deste Termo de Cooperação Técnica, à exceção da que trata do objeto, poderão ser aditadas, modificadas ou suprimidas, mediante Termo Aditivo,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

celebrado entre os Partícipes, passando esses termos a fazer parte integrante deste Instrumento como um todo, único e indivisível.

CLÁUSULA DÉCIMA  
DA RESCISÃO

Este Termo de Cooperação Técnica poderá ser denunciado por qualquer dos Partícipes em razão do descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando os Partícipes responsáveis pelas obrigações anteriormente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DO FORO

Os casos omissos e/ou situações contraditórias deste Termo de Cooperação Técnica deverão ser resolvidos mediante conciliação entre os Partícipes, com prévia comunicação por escrito da ocorrência, consignando prazo para resposta, e todos aqueles que não puderem ser resolvidos dessa forma serão dirimidos pela Justiça Federal, na Seção Judiciária de\_\_\_\_\_.

E por estarem justos e de acordo, os Partícipes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

\_\_\_\_\_





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da  
ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da  
INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

CPF:

CPF

**Anexo I do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)

(nome)

(cargo/Gerente)

(Endereço com CEP)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

Senhor(a) Gerente,

Reporto-me ao Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , firmado com essa Instituição, para solicitar que, excepcionalmente, promova o cadastramento de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, em nome do Prestador de Serviços a seguir indicado, destinada a receber recursos retidos de rubricas constantes na planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_ / \_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL:

CNPJ: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Personalizado: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal  
ou do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo II do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Senhor (a) \_\_\_\_\_,

Em atenção ao Ofício \_\_\_\_\_ informamos que o representante legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, deverá comparecer à agência \_\_\_\_\_ para assinar o contrato da abertura de Conta Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, destinada a receber créditos ao amparo na IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ , a título de provisão para encargos trabalhistas do Contrato nº \_\_\_\_\_.

Ratifico que, conforme previsto no Termo de Cooperação Técnica nº / firmado com a Instituição Financeira, qualquer tipo de movimentação financeira somente ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

\_\_\_\_\_

Gerente

Ao (A) Senhor (a)

Nome e cargo do representante da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

Endereço

**Anexo III do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO DELTA  
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima - CEP 64.202.020 Parnaíba/PI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_ .

Senhor (a),

Informamos abaixo os dados para abertura de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação à empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, na Agência \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira \_\_\_\_\_, prefixo \_\_\_\_\_, destinada a receber os créditos ao amparo da IN nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Agência: \_\_\_\_\_

Conveniente Subordinante: Administração Pública Federal

Cidade/Município: \_\_\_\_\_

Comunico que essa Administração Pública poderá realizar os créditos após pré-cadastramento no portal da Instituição Financeira, sítio \_\_\_\_\_.

Ratifico que a conta somente será aberta após o acolhimento do primeiro depósito e, conforme Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, qualquer tipo de movimentação financeira ocorrerá mediante solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

Atenciosamente,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

\_\_\_\_\_  
Gerente

**Anexo IV do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

Ofício nº /20\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

A(o) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito DEBITAR, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ \_\_\_\_\_ da conta nº \_\_\_\_\_ da agência nº \_\_\_\_\_ de titularidade de \_\_\_\_\_, (nome do proponente)

Inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_\_, firmado por esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, e CREDITAR na seguinte Conta- Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação:

Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/ CNPJ





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal/ou  
servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo V do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

INSTITUIÇÃO  
FINANCEIRA  
(LOGOTIPO)

Ofício/Carta nº \_\_\_\_\_ (número sequencial)

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 .

Senhor (a) \_\_\_\_\_,





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

(nome do representante da Administração Pública Federal)

Em atenção ao seu Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_-\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, informo a efetivação de DÉBITO na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação - de nº \_\_\_\_\_, da agência nº \_\_\_\_\_, da Instituição Financeira, e CRÉDITO na seguinte Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação:

CREDITAR			
Instituição Financeira	Agência	Conta	CPF/CNPJ

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(nome do Gerente)

Nº da Agência da Instituição Financeira

Anexo VI do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**A U T O R I Z A Ç Ã O**

À Agência \_\_\_\_\_ da Instituição Financeira \_\_\_\_\_

(endereço da agência)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretroatável, que a **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL** solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPAR  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPAR

movimentação financeira na Conta-Depósito Vinculada \_\_\_\_\_ bloqueada para movimentação nº \_\_\_\_\_ - bloqueada para movimentação, de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº \_\_\_\_\_, firmado com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, bem como tenha acesso irrestrito aos saldos da referida Conta-Depósito Vinculada \_\_\_\_\_ bloqueada para movimentação, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação

**Anexo VII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a) Gerente

(nome do gerente)

(endereço da agência com CEP)

Senhor (a) Gerente,

Solicito providenciar a geração de chaves e senhas iniciais de acesso aos aplicativos dos sistemas de autoatendimento dessa Instituição Financeira para os servidores a seguir indicados:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

CPF	NOME	DOCUMENTO/PODERES

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou  
do servidor previamente designado pelo ordenador

**Anexo VIII do Termo de Cooperação Técnica nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Ofício nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Ao (A) Senhor(a)

(nome do Proprietário da empresa contratada pela Administração Pública Federal)

(endereço da empresa com CEP)

Senhor (a) Sócio-Proprietário,

1. Informo que solicitei a abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, pertencente ao CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, na Agência nº \_\_\_\_, da INSTITUIÇÃO FINANCEIRA \_\_\_\_\_, em seu nome, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato nº / , firmado entre essa empresa e esta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA UFDPA  
COORDENADORIA DE COMPRAS DA UFDPA

2. Na oportunidade, solicito comparecer, em no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento deste Ofício, à referida agência para fornecer a documentação indicada no ato convocatório de licitação, de acordo com as normas do Banco Central, bem como assinar os documentos indicados pela Instituição Financeira e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito desta ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL aos saldos da referida conta-depósito, aos extratos e a movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras e solicitar quaisquer movimentações financeiras da referida Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

3. Informo que o descumprimento do prazo indicado no parágrafo anterior poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Cláusula\_\_\_\_\_ do mencionado contrato.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Ordenador de Despesas da Administração Pública Federal ou do servidor  
previamente designado pelo ordenador





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$
Local e data		
Assinatura e carimbo do emissor		

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o fornecedor deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTOS NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

• A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela fornecedor não é superior ao Patrimônio Líquido da empresa.

**Fórmula de cálculo:**

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1 Valor total dos contratos\*

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**e) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o fornecedor deverá apresentar justificativas. Fórmula de cálculo:**

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 = Valor da Receita Bruta





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras**

**ANEXO X**

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

**INDICADOR: Aferição da prestação dos serviços de Vigia e Vigilância**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Descrição do indicador	Proporcionalidade ao atendimento das obrigações estabelecidas/constantes no edital e seus anexos.
Finalidade	Garantir a segurança Patrimonial, bem como da comunidade acadêmica, servidores, terceirizados e reitoria dentro dos limites dos campi da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.
Metas a cumprir	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Não deixar descobertos ou sem vigilância os postos contratados quando da troca de turno, não sendo permitido a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).</li><li>✓ Realizar todas as rondas, previamente determinadas pelo fiscal do contrato, observada a periodicidade exigida.</li><li>✓ Manter pagamento em dias com todos os funcionários, bem como provê-los de toda a uniformização e EPI's.</li><li>✓ Assegurar a integridade física da comunidade acadêmica, bem como dos bens públicos;</li></ul>
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados.
Forma de acompanhamento	Itens que a fiscalização aferirá com regularidade mensal: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ficha de frequência;</li></ul>

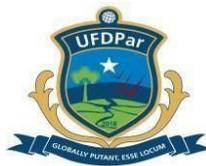




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Livro de ocorrências;</li><li>✓ Relatório das rondas;</li><li>✓ Registro do fiscal (relatório ou documento equivalente);</li><li>✓ Uniformes e equipamentos;</li><li>✓ Cursos e reciclagem dos prestadores de serviços;</li><li>✓ Verificação in loco quando das visitas esporádicas para fiscalização (aferições aleatórias ou por amostragem);</li><li>✓ Documentação trabalhista gerada mensalmente.</li></ul>
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	O número de critérios aferidos, conforme planilha de cálculo.
Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços, a partir da vigência do contrato
Sanções	A reincidência por dois meses de pontuação acima de 20 pontos, poderá ensejar a abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no termo de referência, caracterizando a inexecução parcial do total do contrato.
Observações	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ O Instrumento de Medição de Resultados não restringe e nem prejudica a aplicação de outras penalidades previstas neste termo de referência;</li></ul>





	<p>✓ Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da contratada.</p>
--	---

<b>TABELA I - FATORES DE AVALIAÇÃO</b>		
<b>AVALIAÇÃO POR MEDIÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OCORRÊNCIAS</b>
<b>1</b>	Não executar o contrato conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta.	<b>07 pontos</b>
<b>2</b>	Não Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.	<b>03 pontos</b>
<b>3</b>	Não prestar esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.	<b>02 pontos</b>
<b>4</b>	Não cumprir determinações e Notificações ou recusar e retardar o recebimento das notificações.	<b>05 pontos</b>
<b>5</b>	Recusar-se ou atrasar a executar serviço determinado pela ISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	<b>05 pontos</b>
<b>6</b>	Permitir ou causar danos às instalações da UFPI.	<b>06 pontos</b>



7	Não substituir em tempo hábil de duas horas empregado por motivo de falta, atraso ou licença do posto <b>semjusticativa</b> ;	<b>03 pontos</b>
8	Não substituir em tempo hábil de duas horas empregado por motivo de falta, atraso ou licença do posto com <b>justicativa</b> ;	<b>02 pontos</b>
9	Não comunicar antecipadamente em até 24 horas a ausência ou substituição do titular do posto por motivo de férias.	<b>05 pontos</b>
10	Deixar de recolher os encargos referente às obrigações da contratada com INSS, FGTS.	<b>06 pontos</b>
11	Deixar de fornecer ou trocar os EPI's necessários para a execução do serviço no período estipulado nesse termo ou a qualquer tempo de acordo com a necessidade.	<b>04 pontos</b>

### TABELA II - AJUSTES NO PAGAMENTO

VALOR DA MEDIÇÃO DO CONTRATO (A)	R\$
PERÍODO	
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS (B)	

NÚMERO DE PONTOS NA MEDIÇÃO (TABELA I)	FAIXA PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META %
0 a 8	100%
9 a 18	97,5%
19 a 27	95%
28 a 36	90%
37 a 48	80%





MINISTÉRIO  
DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

ANEXO XI  
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar

Referente: Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2023.

Prezado (s) Senhor (es),

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

GRUPO	ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANTIDADE E DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DO ITEM	VALOR ANUAL DO ITEM
1	1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	5173 - 30	POSTO	10	2	20	R\$	12	R\$	R\$
	2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173 - 30	POSTO	10	2	20	R\$	12	R\$	R\$
	3	VIGIA COMERCIAL 44H (ESCALA COMERCIAL)	5174 - 20	POSTO	15	1	15	R\$	12	R\$	R\$
VALOR MÁXIMO TOTAL DA CONTRATAÇÃO										R\$	R\$

VALOR TOTAL por extenso:



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO DELTA  
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Coordenadoria de Compras**

- a. **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL À UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar**, relativamente ao fornecimento do serviço, objeto do Pregão Eletrônico nº 01/2023, conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com as disposições do respectivo termo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.
- b. Compreendemos, na íntegra, o Edital e Termo de Referência supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertamos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Termo de Referência, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- c. Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d. Não mantém qualquer vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- e. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f. Que se responsabiliza formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados junto ao processo licitatório e no COMPRAS GOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- g. Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados:
- h.1 Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA-UFDPar, que estamos cientes que o objeto da contratação do Pregão Eletrônico nº 01/2023 é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o Edital e Termo de Referência e demais anexos.
- h.2 Que declara que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual
- h. Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Delta do Parnaíba UFDPar, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital e Termo de





MINISTÉRIO  
DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Coordenadoria de Compras

Referência do Pregão Eletrônico nº 01/2023 e da legislação aplicável.

- i. BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_ TITULAR: \_\_\_\_\_
- j. Validade da Proposta: dias (no mínimo 90 dias)

Assinatura do Representante da Empresa  
carimbo/CNPJ

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



UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO DELTA  
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819, Bairro de Fátima – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI