



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

32 de 121

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO N° 02/2020
(Processo Administrativo n.º 23111.063930/2019-71)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de vigia e vigilância patrimonial armada nos campi da Universidade Federal do Piauí e na 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, necessários a execução do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

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

ITENS DO GRUPO 01 – CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANT. TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA(ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	4	2	8	4.858,76	12	R\$ 38.870,08	R\$ 466.440,96
2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	4	2	8	6.022,42	12	R\$ 48.179,36	R\$ 578.152,32
3	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS (ESCALA12X36)	5173-30	POSTO	21	4	84	----	12	R\$ 455.204,82	R\$ 5.462.457,84
4	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS COM RONDA MOTORIZADA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	3	4	12	----	12	R\$ 67.246,11	R\$ 806.953,32
TOTAL									R\$ 609.500,37	R\$ 7.314.004,44



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E DE POSTOS	QUANTIDADE DE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
5	VIGIA 24 HORAS (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	28	4	112	----	12	R\$ 364.435,68	R\$ 4.373.228,16
TOTAL									R\$ 364.435,68	R\$ 4.373.228,16

ITENS DO GRUPO 02 – CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – FLORIANO										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANT. TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
6	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA(ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	10	2	20	4.826,55	12	R\$ 96.531,00	R\$ 1.158.372,00
7	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	11	2	22	5.990,21	12	R\$ 131.784,62	R\$ 1.581.415,44
TOTAL									R\$ 228.315,62	R\$ 2.739.787,44

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS – PICOS										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANT. TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
8	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	5	4	20	-----	12	R\$ 108.192,60	R\$ 1.298.311,20
TOTAL									R\$ 108.192,60	R\$ 1.298.311,20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

ITENS DO GRUPO 03 – UNIVERSIDADE DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAR										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE E TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
9	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	3	2	6	4.808,20	12	R\$ 28.849,20	R\$ 346.190,40
10	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	5173-30	POSTO	6	2	12	5.971,85	12	R\$ 71.662,20	R\$ 859.946,40
TOTAL									R\$ 100.511,40	R\$ 1.206.136,80

UNIVERSIDADE DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAR										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE E TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
11	VIGIA COMERCIAL 44 HORAS (ESCALA COMERCIAL)	5173-30	POSTO	8	1	8	2.698,62	12	R\$ 21.588,96	R\$ 259.067,52
TOTAL									R\$ 21.588,96	R\$ 259.067,52



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

35 de 121

CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS – BOM JESUS										
ITEM	CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E DE POSTOS	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS POR POSTO	QUANTIDADE TOTAL DE PROFISSIONAIS	VALOR MENSAL DO PROFISSIONAL	QUANT. DO ITEM	VALOR MENSAL DOS POSTOS	VALOR TOTAL ANUAL
12	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS (ESCALA 12X3 6) – BOM JESUS	5173-30	POSTO	5	4	20	----	12	R\$ 107.370,80	R\$ 1.288.449,60
TOTAL									R\$ 107.370,80	R\$ 1.288.449,60

VALOR TOTAL GLOBAL MÁXIMO

R\$ 18.478.985,16

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação continuada de que trata a Lei nº 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 e grupos, 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 de cada 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 encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos 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. Impossibilidade de prorrogação do atual contrato de prestação de serviço de vigilância Patrimonial Armada por ter atingido o limite máximo de prorrogação, autorizadas no inciso II do Art. 57 da lei 8.666/93. Dessa forma, faz-se necessário a continuidade dos serviços possibilitando a normalidade na execução das atividades dos *Campi*.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

36 de 121

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço continuado de Vigia e Vigilância armada para resguardar e proteger a segurança do patrimônio e das pessoas nos Campi da Universidade Federal do Piauí – UFPI e na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR.

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 os campi da Universidade Federal do Piauí e 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, 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 n° 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. Quanto às armas de fogo, a empresa deverá:

5.1.1.1. Apresentar à Universidade Federal do Piauí a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Armas” e “Porte de Arma”, que serão usados pelos empregados nos postos;

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

5.1.1.3. 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;

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

5.1.2. Das características do pessoal:

5.1.2.1. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

37 de 121

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. Na seleção do pessoal, deverão ser observadas qualidades e requisitos, tais como: qualificação mínima, experiência comprovada, higiene e relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional, boas maneiras, discrição, polidez e sensibilidade para relacionar-se com servidores e público em geral;

5.1.2.3. 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 nos campi da Universidade Federal do Piauí e na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR;

5.1.2.4. 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. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. 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;

5.1.4. 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 posteriores alterações.

5.1.5. A empresa que presta serviços atualmente deverá repassar para a empresa a ser contratada os conhecimentos, técnicas e rotinas empregadas na prestação do serviço no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços.

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 (um) não atende na totalidade o serviço de vigilância da UFPI. 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 necessário uma contratação acessória



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

38 de 121

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 videomonitoramento. 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.

5.1.7.1. 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. 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:

5.2.1. 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.

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

5.4. Cada campus terá seus postos de forma localizada, não havendo a necessidade de deslocamentos.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR – Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. 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 08 h às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, nos seguintes endereços:

a) Campus Ministro Petrônio Portella (Campus Teresina):

Endereço: Av. Universitária, nº 1001, bairro Ininga - Teresina –PI;

Telefone: 86 3215-5591;

Responsável: Helvídio Fernandes de Oliveira.

b) Campus Ministro Amílcar Ferreira Sobral (Campus Floriano):

Endereço: BR-343, KM 3,5 - Meladão, Floriano - PI, 64808-605;

Telefone: (89) 3422-4389;

Responsável: Sandro Petrarca da Rocha Soares.

c) Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (Campus Picos):

Endereço: R. Cícero Duarte, nº 905 - Junco, Picos - PI, 64607-670;

Telefone: (89) 3522-2716;

Responsável: Delmárcio de Moura Sousa.

d) Campus Profª Cinobelina Elvas (Campus Bom Jesus):

Endereço: Rodovia Municipal Bom Jesus- Viana, Km 01, Planalto Horizonte, 64900-000 Bom Jesus, Piauí.

Telefone: (89) 3562-2535;

Responsável: Edson Ribeiro da Silva.

e) 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: Mário Fernandes Lima.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

39 de 121

6.1.1. A vistoria tem como objetivo disponibilizar para o licitante as condições, grau de dificuldade existente, distâncias, bem como outras peculiaridades existentes nos campi da UFPI e da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR que abrigarão os serviços.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.3. 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.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, 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.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Solicitação dos Serviços

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

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

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

7.1.1.4. 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.

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

7.1.2. Descrição dos serviços



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

40 de 121

- 7.1.2.1. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, exceto nas instalações de atendimento ao público;
- 7.1.2.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto, adotando as medidas conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 7.1.2.3. 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;
- 7.1.2.4. 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;
- 7.1.2.5. Colaborar com as Polícias Federal, Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações dos campi da Universidade Federal do Piauí e 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;
- 7.1.2.6. 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;
- 7.1.2.7. Proibir toda e qualquer atividade comercial junto ao posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações;
- 7.1.2.8. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 7.1.2.9. Executar ronda diária, conforme a orientação recebida da Administração, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 7.1.2.10. Cumprir rigorosamente o percurso das rondas diurnas e noturnas, eletrônicas ou não, nos intervalos estabelecidos pela contratante, percorrendo toda a área sob sua responsabilidade, averiguando possíveis anormalidades;
- 7.1.2.11. Assumir diariamente o posto, devidamente, uniformizado 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.
- 7.1.2.12. 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;
- 7.1.2.13. Exercer a vigilância e proteção dos bens móveis e imóveis contidos na área sob sua responsabilidade, impedindo quaisquer danos a estes bens;
- 7.1.2.14. Zelar pela ordem e boas condições da área sob sua vigilância;
- 7.1.2.15. 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.

7.1.3. Fiscalização

- 7.1.3.1. 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.

7.1.4. Pagamento



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

41 de 121

7.1.4.1. 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.

7.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.2.1. 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.

7.3. A execução dos serviços será iniciada até 24 horas após a assinatura do contrato.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. Da Previsão Legal:

8.1.1. O Instrumento de Medição de Resultados é um mecanismo para aferição dos serviços prestados aos órgãos públicos, e sua previsão legal encontra-se na IN nº 05/2017- MPDG/SEGES;

8.1.2. O IMR deve ser parte integrante do instrumento convocatório, e tem como finalidade garantir maior eficiência e qualidade nos serviços prestados/contratados pela administração;

8.1.3. Consiste em um acordo formal entre a administração e a empresa provedora de serviços onde são definidos os preços a serem pagos de acordo com o desempenho dos serviços prestados pela contratada.

8.1.4. A IN nº 05/2017- MPDG/SEGES define o instrumento de medição de resultado como “mecanismo” que determina, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.2. Da aferição dos serviços e da adequação dos pagamentos:

8.2.1. Os serviços serão aferidos pelo fiscal do contrato, quantitativamente e qualitativamente nos últimos cinco dias do período de avaliação;

8.2.2. Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

8.2.3. 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;

8.3. Dos indicadores para a aferição dos serviços e adequação do pagamento:

8.3.1. Os indicadores serão pormenorizados no Instrumento de Medição do Resultado, Anexo X do Edital.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

42 de 121

EQUIPAMENTOS/ VIGILANTES		
DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE/POSTO	OBSERVAÇÕES
Rádio comunicador	01	portátil Profissional Digital, com selo de homologação da Anatel, alcance mínimo de 15km (quilômetros) de bateria recarregável, com carregador individual Bivolt, com presilha para cinto.
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável,	01	Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm
Apito para profissionais de segurança,	01	com cordão, medidas aproximadas: 4,6x1,6 cm.
Revólver calibre 38	01	
Munição 38	01 Tambor	
Cofre	01	
Livro de Ocorrências	01	
Placa Balística	01	
Tonfa	01	
Motocicleta 150CC	03 (total) (01 moto para cada posto com ronda)	c/giroflex e sirene para as rondas; OBS: Combustível (1.500km/mês/posto com ronda)
Bastão de Ronda com botton"s.	01	Sistema de controle de rondas, contento bastão, botton"s eletrônicos com código único e inviolável, à prova d"água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para a transferência dos dados para o computador.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

EQUIPAMENTOS/ VIGIA		
DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE/POSTO	OBSERVAÇÕES
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável	01	Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm.
Tonfa	01	

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/ VIGILANTES		
PEÇA	QUANTIDADE ANUAL/POSTO	DESCRIÇÃO
Porta Tonfa	01	
Coldre	01	

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/ VIGIA		
PEÇA	QUANTIDADE ANUAL/ POSTO	DESCRIÇÃO
Porta Tonfa	01	

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

CCA/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade de Posto	Quantidade de Profissionais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

44 de 121

1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	5	20	1 - CEUFPI 2 - APRISCO I 3 - CLÍNICA DE GRANDES (NUPCELT; LASAN; BIOTÉRIO); 4 - FITOTECNIA (DPPA; RIDESA; NUEPPA); 5 - ZOOTECNIA.
2	Vigilância Armada 24 horas c/ronda motorizada (12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	6 - CCA ADMINISTRAÇÃO (DIRETORIA)
3	VIGILÂNCIA ARMADA 12X36	NOTURNO	posto	2	1	2	7 - INTEGRADO III (RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA)
4	VIGIA 12X36	24 HORAS	posto	4	1	4	8 - EMAS/CATETOS/CUTIAS (NEPAS)

CCE/CAMPUS TERESINA

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 – 06h às 18h – 12h x 36h)	DIURNO	posto	2	3	6	CCE - POSTO PRAÇA DA CORUJA CCE - CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL CCE - CURSOS DE MÚSICAS E ARTES VISUAIS
	Vigilância armada –	NOTURNO		2			CCE - POSTO PRAÇA DA CORUJA CCE - CURSO DE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

45 de 121

2	18h às 06h – 12h x 36h)		posto		3	6	COMUNICAÇÃO SOCIAL CCE - CURSOS DE MÚSICAS E ARTES VISUAIS
3	Vigia	24 HORAS	posto	4	4	16	CCE - PORTA DE ACESSO AO PPGED CCE - PORTA DE ACESSO AO CURSO DE PEDAGOGIA CCE - PORTA DE ACESSO AO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL CCE - PORTA DE ACESSO AO AUDITÓRIO

CCN/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	2	8	CCN - LMAVE CCN - SG 01 AO SG 03
2	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	4	CCN - SG 04 AO SG 05
3	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	2	8	CCN II - BLOCOS II, IV e V + MUSEU DE ARQUEOLOGIA (Vinculado à Reitoria)

CCS/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade de de Posto	Quantidade de de Profissionais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
------	-------------------------	---------	---------------------------	---------------------------------------	------------------------	--------------------------------	----------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

46 de 121

1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	2	8	CCS - ENFERMAGEM/NUTRIÇÃO CCS - PARASITOLOGIA SG 15/16
---	-----------------------------------	----------	-------	---	---	---	---

CCHL/CAMPUS TERESINA

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 12x36	DIURNO	posto	2	1	02	CCHL - CENTRO INTEGRADO I
2	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	2	08	CCHL - POSTO I CCHL - POSTO II
3	Vigia	24 HORAS	posto	4	2	08	CCHL - POSTO III CCHL - POSTO IV

CT/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	04	CENTRO DE TECNOLOGIA
2	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	04	CENTRO DE TECNOLOGIA

CEAD/CAMPUS TERESINA

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	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	4	CEAD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

47 de 121

CTT/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	CTT - ADMINISTRAÇÃO
2	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	4	CTT - ALOJAMENTO

POSTO EXTERNO - TERESINA SHOPPING/TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	GALPÃO TERESINA SHOPPING

REITORIA/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	REITORIA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

48 de 121

BLOCO DE MODAS/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	BLOCO DE MODAS

RONDAS MÓVEIS/CAMPUS TERESINA

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 Motorizada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	2	8	RONDAS MÓVEIS I RONDAS MÓVEIS II

ADMINISTRAÇÃO/CAMPUS TERESINA

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	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	NUTRIÇÃO - APÓS REFORMA ONDE FIQUE SOMENTE UMA ENTRADA DE ACESSO;
2	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	ALMOXARIFADO CENTRAL
3	Vigia	24 HORAS	Posto	4	2	8	PROTOCOLO GERAL, ALMOXARIFADO CENTRAL E SG16 - PRÉDIOS NOVOS QUE FICAM ENTRE ESSES SETORES.
4	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

49 de 121

5	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA
6	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	APICULTURA
7	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	SETOR ESPORTIVO, CONSTRUÇÃO DE UMA GUARITA.
8	Vigia	12X36	Posto	4	1	4	LIMAVE - LABORATÓRIO DE MATERIAIS
9	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	TROPEN
10	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	ESPAÇO NOÉ MENDES
11	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	GARAGEM/GRÁFICA/MANUTENÇÃO
12	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	PRÉDIO DE BADMINTON
13	Vigia	24 HORAS	Posto	4	2	8	ESPAÇOS INTEGRADOS I E III.
14	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	PREUNI
15	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	STI - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
16	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	ODONTOLOGIA ADULTA
17	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS CULTURAIS
18	Vigilância Armada 24 horas (12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	GUARITA DA AV. PRESIDENTE KENNEDY



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

50 de 121

CAMPUS BOM JESUS (PROFª CINOBELINA ELVAS)

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	HVU/ CPCE
2	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	FEAG/CPCE
3	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	CPCE
4	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	CTBJ
5	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	FAZENDINHA

CAMPUS FLORIANO (AMÍLCAR SOBRAL)

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 – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	2	4	CAFS - PRÉDIOS DO ENSINO SUPERIOR
2	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	1	2	GABINETE DE PROFESSORES
3	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	1	2	GUARITA
4	(Vigilância	6h às	Posto	2	2	4	CTF - COLÉGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

51 de 121

	armada – diurna – 12h x 36h)	18h					TÉCNICO DE FLORIANO
5	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	4	8	FAZENDA NOVO RECREIO
6	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	2	4	CAFS - PRÉDIOS DO ENSINO SUPERIOR
7	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	GABINETE DE PROFESSORES
8	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA
9	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	GUARITA
10	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	2	4	CFT - COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO
11	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	4	8	FAZENDA NOVO RECREIO

CAMPUS PARNAÍBA (UFDPAr)

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	2	3	6	1. PORTARIA; 2. ESTACIONAMENTO; 3. QUADRA/R.U.
2	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	3	6	1. PORTARIA; 2. ESTACIONAMENTO; 3. QUADRA/R.U.
3	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	1. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - FORA DO CAMPUS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

52 de 121

4	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	1. ESTAÇÃO DE AQUICULTURA/PSICULTURA - FORA DO CAMPUS
5	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	1. ESCOLHINHA DE APLICAÇÃO - FORA DO CAMPUS
6	Vigia Diurno (escala comercial)	44 horas semanais	Posto	1	4	4	1. ESTACIONAMENTO DAS MOTOS; 2. BLOCOS DO SETOR 1 E PRÉDIOS DO SETOR 2; 3. PRÉDIOS NOVOS DO SETOR 3;
7	Vigia (escala comercial)	44 horas semanais	Posto	1	4	4	1. ESTACIONAMENTO; 2. BLOCOS DO SETOR 1 E PRÉDIOS DO SETOR 2; 3. PRÉDIOS NOVOS DO SETOR 3;

OBS: Os itens 1,2,3,4 e 5 fazem parte da demanda atual, ou seja, é o quadro atual. Os itens 6 e 7 é a necessidade para a contratação para o Campus (CMRV/UFDPar).

CAMPUS/PICOS (SENADOR HELVÍDIO NUNES BARROS)

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 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	- BLOCO DE MEDICINA; - BIBLIOTECA; - SALA DE PROFESSORES; - LABORATÓRIO DE HISTÓRIA; - GPESC; - SALA DE AULA 801 A 816; - AUDITÓRIO ANTIGO; - BLOCO DA DIREÇÃO; - ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS E DE MOTOS;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

53 de 121

2	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	- SALAS DE AULA 817 A 835; - BLOCO DAS COORDENAÇÕES; - SALA DE PROFESSORES; - ESTACIONAMENTO DE MOTOS;
3	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	- LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM; - NUTRIÇÃO; - BLOCOS DE CURSOS DE ENFERMAGEM E NUTRIÇÃO; ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS;
4	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	- GARAGEM/ALMOXARIFADO; - BIOTÉRIO E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO; - ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS;
5	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	- RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA; - AUDITÓRIO FONTES IBIAPINO;
							TOTAL 20

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:

UNIFORMES/ VIGILANTE		
PEÇA	QUANTIDADE SEMESTRAL	DESCRIÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

54 de 121

Calça	02	Modelo Social Braguilha forrada, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais embutidos. 02 bolsos traseiros embutidos , com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	Tecido com da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Cinto	01	Masculino em couro constituído de 01 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Coturno	01	
Meias	02	Tipo social de cor preta
Capa de Chuva	01	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes
Crachá	01	
Capa Colete Balístico	01	

UNIFORMES/ VIGIA		
PEÇA	QUANTIDADE SEMESTRAL	DESCRIÇÃO
Calça	02	Modelo Social Braguilha forrada, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais embutidos. 02 bolsos traseiros embutidos , com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	Tecido com da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Cinto	01	Masculino em couro constituído de 01 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

55 de 121

Coturno	01	
Meias	02	Tipo social de cor preta
Capa de Chuva	01	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes
Crachá	01	

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 uniformes 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;

12.3. 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. 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;

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

12.6. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

56 de 121

- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. 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;
 - 12.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 12.7.3. 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
 - 12.7.4. 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.
- 12.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. 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 contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. 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;
- 12.14. 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.
- 12.15. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

57 de 121

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. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. 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;

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

13.6. 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 n.º 7.203, de 2010;

13.7. 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;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.8.1. Os botton's que apresentarem problemas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus a contratante.

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

13.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

58 de 121

- 13.9.2. 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; e
- 13.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- 13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 13.9.6. Documento de identidade funcional;
- 13.9.7. Comprovação de que os empregados que prestarão o serviço vigilância encontra-se na lista de apólice de seguro de vida com cobertura por morte, qualquer que seja a causa, ou por invalidez permanente total ou parcial decorrente exclusivamente de acidente;
- 13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT 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 as Fazendas Distrital e Municipal 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;
- 13.12. 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;
- 13.13. 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;
- 13.13.1 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

59 de 121

ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. 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.

13.15. 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.

13.15.1. 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.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no 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;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. 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;

13.20. 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:

13.20.1. 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;

13.20.2. 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

60 de 121

- 13.20.3. 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.
- 13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.23. 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;
- 13.23.1. 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.
- 13.23.2. 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.
- 13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 13.24. 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;
- 13.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.27. Não beneficiar-se 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;
- 13.28. 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.
- 13.28.1. 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

61 de 121

cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. 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.

13.30. 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.

13.31. 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 serviço.

13.32. 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 serviço.

13.33. 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.

13.34. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.35. 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.

13.36. 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.

13.37. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.38. 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.

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

13.40. 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;

13.41. 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:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

62 de 121

13.45.1 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;

13.45.2 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.

13.46 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.

13.46.1 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.

13.46.2 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.

13.46.3 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

13.47 Fornecer serviço à contratante com empregados devidamente em dia com os cursos de formação e/ou reciclagem atualizado;

13.48 Comprovação mensal da frequência dos empregados que prestam serviço para a contratada com a documentação de aferimento do ponto, devendo ser encaminhada ao fiscal do contrato até o 5º dia útil do mês subsequente, para fins de controle.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. 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. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

63 de 121

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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):



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

64 de 121

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

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de cooperativas:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

65 de 121

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);
- e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) 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 acima deverão ser apresentados.

16.12. 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).

16.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

66 de 121

Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém 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.

16.16.3 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.17. 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.

16.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.18. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

67 de 121

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo X, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

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

16.21. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente 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.

16.22. 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 qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.24. 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.

16.25. 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 no ato convocatório.

16.26. 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.

16.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

16.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

68 de 121

16.31. 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.

16.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das 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.

16.33. 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.

16.33.1. 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.

16.33.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.33.3. 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.

16.34. 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.

16.35. A fiscalização de que trata este tópico 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.

16.36. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

16.36.1. Acompanhar o contrato atuando do início ao término da vigência contratual;

16.36.2. Verificar se os serviços estão sendo realizados conforme o previsto neste Termo de Referência;

16.36.3. Não permitir que a contratada execute os serviços em desacordo com o que consta no instrumento contratual.

16.37. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

69 de 121

17.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

17.3.1.2 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.

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

17.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2 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.

17.3.2.1 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.

17.3.2.2 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.

17.3.2.2.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

70 de 121

17.4 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:

- 17.4.1 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;
- 17.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3 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.

17.5 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 n° 10.406, de 2002).

17.6 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.

18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1 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.

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

18.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4 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:

- 18.4.1 o prazo de validade;
- 18.4.2 a data da emissão;
- 18.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

71 de 121

- 18.4.4 o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5 o valor a pagar; e
- 18.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5 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;

18.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 18.6.1 não produziu os resultados acordados;
- 18.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 18.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

18.13 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.

18.13.1 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

72 de 121

18.14 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.

18.15 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.

18.16 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.

18.16.1 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.

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

18.16.3 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.

18.17 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.

18.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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 DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1 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.

19.2 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

73 de 121

previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1 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.

19.3 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, 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.

19.4 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:

19.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

19.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

19.7 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.

19.8 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.

19.8.1 Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

74 de 121

19.8.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

19.8.3 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.

19.9 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.

20 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

20.1 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 repactuado, 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 n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

20.2 A repactuação 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.

20.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

20.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3 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.

20.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

75 de 121

20.5 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.

20.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7 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:

20.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3 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;

20.8 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.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 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.

20.12 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.

20.13 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/IBGE** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

76 de 121

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.13.1 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.

20.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.13.3 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.

20.13.4 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.

20.13.5 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.

20.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2 em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3 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.

20.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

77 de 121

20.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.18 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.

20.19 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.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1 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).

21.2.2 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.

21.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

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

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

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

21.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

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

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

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

78 de 121

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

21.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9 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.

21.10 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12 Será considerada extinta a garantia:

21.12.1 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;

21.12.2 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.

21.13 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.

21.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15 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.

21.15.1 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

21.16 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

79 de 121

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 **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;

22.2.2 **Multa de:**

22.2.2.1 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;

22.2.2.2 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;

22.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5 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;

22.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3 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;

22.2.4 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

80 de 121

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5 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;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
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

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
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	04



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

81 de 121

	e por unidade de atendimento;	
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

82 de 121

22.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6 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.

22.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem 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.

22.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Universidade Federal do Piauí - UFPI poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 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.

22.10 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.

22.11 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.

22.12 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.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

83 de 121

23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

23.3.1 Será exigida da empresa a ser contratada, comprovação de experiência e capacidade técnica para prestação dos serviços, conforme características, quantidades e prazos compatíveis com execução do objeto a ser contratado, por período não inferior a três anos (ininterruptos ou somados), mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Somente serão aceitos os atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 18.478.985,16 (dezoito milhões e quatrocentos e setenta e oito mil e novecentos e oitenta e cinco reais e dezesseis centavos).

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.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

24.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme planilhas do item 1.1. do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

24.2. Tal valor foi obtido a partir do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço.

25. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

25.1. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Termo de Referência estão de acordo com no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; no Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e subsidiariamente a Lei no 9.985, de 18 de julho de 2000;

25.2. São diretrizes básicas de sustentabilidade adotadas por este termo:

a. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

b. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;

c. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

d. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.

e. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

I – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

II – que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

84 de 121

- III – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- IV – que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- V – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- VI – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.
- f. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- g. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.
- h. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
- I- deposição inadequada no solo;
- II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e semelhantes;
- IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- VI - utilização para alimentação humana.
- i. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.
- j. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.
- I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

85 de 121

II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

k. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

l. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

I - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

II - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.

III- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis .

IV - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

V - Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.

25.3. A contratada deverá cooperar para com o desenvolvimento da política ambiental da CONTRATANTE relacionada às boas práticas ambientais na execução do objeto do contrato. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

a) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;

b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

25.4. Colaborar e participar de forma efetiva no Programa de Coleta Seletiva de Resíduos e no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos, em recipientes para coleta seletiva nas cores disponibilizadas pela CONTRATANTE.

26. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

26.1 A Autoridade competente da UFPI autoriza o presente Termo de Referência, o qual foi aprovado pelo setor solicitante, sendo autorizada a contratação dos serviços neles elencados. A

Pregão Eletrônico N°
02/2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fl. n° _____
Proc. n° 23111.063930/2019-71
Rubrica _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

86 de 121

vigência da ARP, relativo à contratação do objeto licitado, é limitada ao período de 12 (doze) meses.

Teresina – PI, 23 de janeiro de 2020.

GABRIELA CELSO MELO S. DE
VASCONCELOS
Prefeita Universitária

LUCAS LOPES DE ARAÚJO
Pró-Reitor de Administração da UFPI



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

87 de 121

APENDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de Serviço continuado de Vigia e Vigilância Patrimonial Armada nos Campi da Universidade Federal do Piauí e na 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, necessários à execução do serviço.

2 – SUPORTE LEGAL

Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto;
Lei 9.507/2018 dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta e indireta;
Lei 7102/1983 estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que prestam serviços de vigilância e transportes de valores, e dá outras providências;
Lei 8.863/94 altera o Art. 10 da lei 7.102/83;
Lei 12.740/2012 que altera o Art. 193 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
Lei nº 7.369 de 20 de setembro de 1985;
Instrução Normativa nº 5 de 26/05/2017;
Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018 na lei 123/2006;
Instrução Normativa nº 01 de Janeiro de 2010;
Resolução Conama nº 401/2008 e aplicando-se subsidiariamente, a lei 8.666/93.

3 – ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

A empresa atualmente contratada, CET SEG Segurança Armada Ltda, atendeu plenamente às necessidades exigidas, atualmente com 126 vigilantes.

Resultados positivos: Quando foi preciso alguma informação, documento, explicação sobre eventual necessidade, foi atendido dentro do tempo esperado.

Resultados negativos: foi imposta multa por não fornecer o bastão de ronda aos empregados, como também em visita realizada nos postos de trabalho foi verificado munição fora dos padrões, mas que foi resolvido.

No geral houve mais fatores positivos que negativos durante esses 05 anos de trabalhos prestados à UFPI.

4 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A necessidade da contratação justifica-se pela:

4.1.1 Impossibilidade de realização de concurso público para o cargo de vigilante efetivo, por se tratar de um cargo efetivo extinto através da Lei nº 9632, de 07 de maio de 1998.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

88 de 121

4.1.2 Impossibilidade de prorrogação do atual contrato de prestação de serviço de vigilância Patrimonial Armada por ter atingido o limite máximo de prorrogação, autorizadas no inciso II do Art. 57 da lei 8.666/93. Dessa forma, faz se necessário a continuidade dos serviços de vigilância e a contratação de vigia para complementar a segurança, possibilitando a normalidade na execução das atividades dos *Campi*.

5 – PLANEJAMENTO

Essa contratação está alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional para o quadriênio 2020-2024.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

6.1.1 Prestação de serviços comuns de natureza continuada e com mão de obra exclusiva;

6.1.2 Apresentação de documentação comprobatória de legalidade

6.1.3 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

6.2 Mão de Obra Qualificada

Os funcionários da contratada, que prestarão serviços nas dependências da instituição, deverão apresentar qualificação mínima, experiência comprovada, requisitos pessoais de higiene e relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional e boas maneiras.

6.3 Uniformes/Equipamentos

Fornecer aos empregados, no início do contrato e após, a cada 06 (seis) meses, uniformes completos e seus complementos à mão de obra envolvida. Conforme quadro abaixo:

UNIFORMES/ VIGILANTE		
PEÇA	QUANTIDADE SEMESTRAL	DESCRIÇÃO
Calça	02	Modelo Social Braguilha forrada, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais embutidos. 02 bolsos traseiros embutidos, com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	Tecido cor da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Cinto	01	Masculino em couro constituído de 01 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

89 de 121

		com garra regulável.
Coturno	01	
Meias	02	Tipo social de cor preta
Capa de Chuva	01	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes
Crachá	01	
Capa Colete Balístico	01	

UNIFORMES/ VIGIA		
PEÇA	QUANTIDADE SEMESTRAL	DESCRIÇÃO
Calça	02	Modelo Social Braguilha forrada, Cós entretelado, forrado, com passadores no mesmo tecido da calça, 02 bolsos laterais embutidos. 02 bolsos traseiros embutidos , com uma casa vertical e um botão.
Camisa	03	Tecido cor da calça, mangas curtas, bolso na parte superior do lado esquerdo, sobreposto.
Cinto	01	Masculino em couro constituído de 01 (uma) face na cor preta sem costura, fivela em metal, com garra regulável.
Coturno	01	
Meias	02	Tipo social de cor preta
Capa de Chuva	01	Plástica de cor preta com faixas fluorescentes
Crachá	01	

6.3.2 Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

6.3.3 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniformes e equipamentos a seus empregados.

6.4 A Contratada deverá providenciar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e Equipamentos para a utilização pelos empregados indicados ao serviço, conforme tabelas abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

90 de 121

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/ VIGILANTES		
PEÇA	QUANTIDADE ANUAL/POSTO	DESCRIÇÃO
Porta Tonfa	01	
Coldre	01	

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL/ VIGIA		
PEÇA	QUANTIDADE ANUAL/ POSTO	DESCRIÇÃO
Porta Tonfa	01	

EQUIPAMENTOS/ VIGILANTES		
DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE/POSTO	OBSERVAÇÕES
Rádio comunicador	01	portátil Profissional Digital, com selo de homologação da Anatel, alcance mínimo de 15km (quilômetros) de bateria recarregável, com carregador individual Bivolt, com presilha para cinto.
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável,	01	Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm
Apito para profissionais de segurança,	01	com cordão, medidas aproximadas: 4,6x1,6 cm.
Revólver calibre 38	01	
Munição 38	01 Tambor	
Cofre	01	
Livro de Ocorrências	01	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

91 de 121

Placa Balística	01	
Tonfa	01	
Motocicleta 150CC	03 (total) (01 moto para cada posto com ronda)	c/giroflex e sirene para as rondas; OBS: Combustível (1.500km/mês/posto com ronda)
Bastão de Ronda com botton"s.	01	Sistema de controle de rondas, contento bastão, botton"s eletrônicos com código único e inviolável, à prova d'água, resistente ao calor e ao frio, cabo USB para a transferência dos dados para o computador.

EQUIPAMENTOS/ VIGIA		
DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE/POSTO	OBSERVAÇÕES
Lanterna Tática LED - Bateria Blindada recarregável	01	Acabamento anti-corrosão, foco ajustável de longo alcance e comprimento aproximado de 133mm.
Tonfa	01	

6.4.1 Caso seja necessário a inclusão de algum equipamento, não previsto pela contratante na fase de planejamento, poderá a contratada sugerir de forma justificada, para possível acréscimo na planilha de preços da repactuação seguinte.

6.5 Os serviços de vigia e vigilância têm natureza continuada, devendo serem prestados sem interrupções de mão de obra e/ou equipamentos, atendendo ao necessário desempenho das atribuições da instituição e preservando a continuidade de suas atividades.

6.6 Práticas de Sustentabilidade

6.6.1 Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

92 de 121

6.6.2 Observar, quando da execução do serviço, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

6.6.3 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)

6.7 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 posteriores alterações.

6.8 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto licitado.

6.9 A empresa que presta serviços atualmente deverá repassar para a empresa a ser contratada os conhecimentos, técnicas e rotinas empregadas na prestação do serviço no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Conforme tabelas abaixo, foi efetuado levantamento das quantidades de postos necessários ao atendimento da demanda em todos os campi da Universidade Federal do Piauí e na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, com base na contratação atual e demanda existente.

CCA/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade e de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	5	20	1 - CEUFPI 2 - APRISCO I 3 - CLÍNICA DE GRANDES (NUPCELT; LASAN; BIOTÉRIO); 4 - FITOTECNIA (DPPA; RIDESA; NUEPPA); 5 - ZOOTECNIA.
2	Vigilância Armada 24 horas c/ronda motorizada (12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	6 - CCA ADMINISTRAÇÃO (DIRETORIA)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

93 de 121

3	VIGILÂNCIA ARMADA 12X36	NO T U R N O	posto	2	1	2	7 - INTEGRADO III (RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA)
4	VIGIA 12X36	24 H O R A S	posto	4	1	4	8 - EMAS/CATETOS/CUTIAS (NEPAS)

CCE/CAMPUS TERESINA

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 – 06h às 18h – 12h x 36h)	DIU R N O	posto	2	3	6	CCE - POSTO PRAÇA DA CORUJA CCE - CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL CCE - CURSOS DE MÚSICAS E ARTES VISUAIS
2	Vigilância armada – 18h às 06h – 12h x 36h)	NO T U R N O	posto	2	3	6	CCE - POSTO PRAÇA DA CORUJA CCE - CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL CCE - CURSOS DE MÚSICAS E ARTES VISUAIS
3	Vigia	24 H O R A S	posto	4	4	16	CCE - PORTA DE ACESSO AO PPGED CCE - PORTA DE ACESSO AO CURSO DE PEDAGOGIA CCE - PORTA DE ACESSO AO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL CCE - PORTA DE ACESSO AO AUDITÓRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

94 de 121

CCN/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	post o	4	2	8	CCN - LMAVE CCN - SG 01 AO SG 03
2	Vigia	24 HORAS	post o	4	1	4	CCN - SG 04 AO SG 05
3	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	post o	4	2	8	CCN II - BLOCOS II, IV e V + MUSEU DE ARQUEOLOGIA (Vinculado à Reitoria)

CCS/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida (post o)	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade de Posto	Quantidade de Profissionais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	2	8	CCS - ENFERMAGEM/NUTRIÇÃO - CCS - PARASITOLOGIA SG 15/16

CCHL/CAMPUS TERESINA

ITE	DESCRIÇÃO/	HO	Unida	Qua	Quant	Quantid
-----	------------	----	-------	-----	-------	---------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

M	ESPECIFICAÇÃO	RÁRIO	de de Medida (post o)	ntidade de de profissio nais por post o	idade de Posto	ade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada 12x36	DIURNO	posto	2	1	02	CCHL - CENTRO INTEGRADO I
2	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	2	08	CCHL - POSTO I CCHL - POSTO II
3	Vigia	24 HORAS	posto	4	2	08	CCHL - POSTO III CCHL - POSTO IV

CT/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida (post o)	Quantidade de profissio nais por posto	Quantidade de Posto	Quantidade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	04	CENTRO DE TECNOLOGIA
2	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	04	CENTRO DE TECNOLOGIA

CEAD/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida (post o)	Quantidade de profissio nais por	Quantidade de Posto	Quantidade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
------	-------------------------	---------	----------------------------	----------------------------------	---------------------	------------------------------	----------------------------------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

96 de 121

1	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	4	CEAD
---	-------	----------	-------	---	---	---	------

CTT/CAMPUS TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	CTT - ADMINISTRAÇÃO
2	Vigia	24 HORAS	posto	4	1	4	CTT - ALOJAMENTO

POSTO EXTERNO - TERESINA SHOPPING/TERESINA

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	posto	4	1	4	GALPÃO TERESINA SHOPPING

REITORIA/CAMPUS TERESINA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	HORÁRIO	Unidade de Medida	Quantidade de	Quantidade de	Quantidade de Profissionais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
------	-------------------------	---------	-------------------	---------------	---------------	-----------------------------	----------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

97 de 121

			da (post o)	profis siona is por posto	Posto	nais	
1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HO RA S	posto	4	1	4	REITORIA

BLOCO DE MODAS/CAMPUS TERESINA

ITE M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	HO RÁ RIO	Unida de de Medid a (post o)	Qua ntid ade de de profis siona is por post o	Quanti dade de Posto	Quantid ade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HO RA S	Posto	4	1	4	BLOCO DE MODAS

RONDAS MÓVEIS/CAMPUS TERESINA

ITE M	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	HO RÁ RIO	Unida de de Medi da (post o)	Quan tidade e de profis siona is por posto	Quanti dade de Posto	Quantid ade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada Motorizada 24 horas(12x36)	24 HO RA S	Posto	4	2	8	RONDAS MÓVEIS I RONDAS MÓVEIS II

ADMINISTRAÇÃO/CAMPUS TERESINA

ITE M	DESCRIÇÃO / ESPECIFICA ÇÃO	HORÁRI O	Unida de de Medi da (post o)	Quan tidade e de profis siona is por posto	Quanti dade de Posto	Quantid ade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
----------	-------------------------------------	-------------	---	--	-------------------------------	--	-------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

98 de 121

1	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	NUTRIÇÃO - APÓS REFORMA ONDE FIQUE SOMENTE UMA ENTRADA DE ACESSO;
2	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	ALMOXARIFADO CENTRAL
3	Vigia	24 HORAS	Posto	4	2	8	PROTOCOLO GERAL, ALMOXARIFADO CENTRAL E SG16 - PRÉDIOS NOVOS QUE FICAM ENTRE ESSES SETORES.
4	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
5	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA
6	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	APICULTURA
7	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	SETOR ESPORTIVO, CONSTRUÇÃO DE UMA GUARITA.
8	Vigia	12X36	Posto	4	1	4	LIMAVE - LABORATÓRIO DE MATERIAIS
9	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	TROPEN
10	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	ESPAÇO NOÉ MENDES
11	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	GARAGEM/GRÁFICA/MANUTENÇÃO
12	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	PRÉDIO DE BADMINTON
13	Vigia	24 HORAS	Posto	4	2	8	ESPAÇOS INTEGRADOS I E III.
14	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	PREUNI
15	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	STI - SUPERINTENDÊNCIA DE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

99 de 121

							TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
16	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	ODONTOLOGIA ADULTA
17	Vigia	24 HORAS	Posto	4	1	4	COORDENAÇÃO DE ASSUNTOS CULTURAIS
18	Vigilância Armada 24 horas (12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	GUARITA DA AV. PRESIDENTE KENNEDY

CAMPUS BOM JESUS (PROFª CINOBELINA ELVAS)

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 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	HVU/ CPCE
2	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	FEAG/CPCE
3	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	CPCE
4	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	CTBJ
5	Vigilância Armada 24 horas(12x36)	24 HORAS	Posto	4	1	4	FAZENDINHA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

100 de 121

CAMPUS FLORIANO (AMÍLCAR SOBRAL)

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 – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	2	4	CAFS - PRÉDIOS DO ENSINO SUPERIOR
2	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	1	2	GABINETE DE PROFESSORES
3	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	1	2	GUARITA
4	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	2	4	CTF - COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO
5	(Vigilância armada – diurna – 12h x 36h)	6h às 18h	Posto	2	4	8	FAZENDA NOVO RECREIO
6	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	2	4	CAFS - PRÉDIOS DO ENSINO SUPERIOR
7	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	GABINETE DE PROFESSORES
8	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA
9	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	GUARITA
10	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	2	4	CFT - COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

11	Vigilância armada – noturna – 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	4	8	FAZENDA RECREIO	NOVO
----	--	-----------	-------	---	---	---	-----------------	------

CAMPUS PARNAÍBA (UFDPAr)

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	2	3	6	1. PORTARIA; 2. ESTACIONAMENTO; 3. QUADRA/R.U.
2	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	3	6	1. PORTARIA; 2. ESTACIONAMENTO; 3. QUADRA/R.U.
3	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	1. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS - FORA DO CAMPUS
4	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	1. ESTAÇÃO DE AQUICULTURA/PSICULTURA - FORA DO CAMPUS
5	Vigilância armada – noturna – escala 12h x 36h)	18h as 6h	Posto	2	1	2	1. ESCOLHINHA DE APLICAÇÃO - FORA DO CAMPUS
6	Vigia Diurno (escala comercial)	44 horas semanais	Posto	1	4	4	1. ESTACIONAMENTO DAS MOTOS; 2. BLOCOS DO SETOR 1 E PRÉDIOS DO SETOR 2; 3. PRÉDIOS NOVOS DO SETOR 3;
7	Vigia (escala comercial)	44 horas	Posto	1	4	4	1. ESTACIONAMENTO; 2. BLOCOS DO SETOR 1 E



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

		sem anai s					PRÉDIOS DO SETOR 2; 3. PRÉDIOS NOVOS DO SETOR 3;
--	--	------------------	--	--	--	--	---

OBS: Os itens 1,2,3,4 e 5 fazem parte da demanda atual, ou seja, é o quadro atual. Os itens 6 e 7 é a necessidade para a contratação para o Campus (CMRV/UFDPar).

CAMPUS/PICOS (SENADOR HELVÍDIO NUNES BARROS)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	HO RÁ RIO	Unid ade de Medi da (post o)	Quan tidade e de profis sionai s por posto	Quanti dade de Posto	Quantid ade de Profissio nais	LOCALIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO
1	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HO RA S	post o	4	1	4	- BLOCO DE MEDICINA; - BIBLIOTECA; - SALA DE PROFESSORES; - LABORATÓRIO DE HISTÓRIA; - GPESC; - SALA DE AULA 801 A 816; - AUDITÓRIO ANTIGO; - BLOCO DA DIREÇÃO; - ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS E DE MOTOS;
2	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HO RA S	post o	4	1	4	- SALAS DE AULA 817 A 835; - BLOCO DAS COORDENAÇÕES; - SALA DE PROFESSORES; - ESTACIONAMENTO DE MOTOS;
3	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HO RA S	post o	4	1	4	- LABORATÓRIO DE ENFERMAGEM; - NUTRIÇÃO; - BLOCOS DE CURSOS DE ENFERMAGEM E NUTRIÇÃO;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

103 de 121

							ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS;
4	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	post o	4	1	4	- GARAGEM/ALMOXARIFADO; - BIOTÉRIO E RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO; - ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS;
5	Vigilância Armada 24 horas (escala 12x36)	24 HORAS	post o	4	1	4	- RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA; - AUDITÓRIO FONTES IBIAPINO;
							TOTAL 20

Abaixo tabelas com a descrição e a quantidade total dos postos por Campi.

TOTAL		CAMPUS BOM JESUS				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade e de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais	
	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS (ESCALA 12X36)	postos	04	05	20	

TOTAL		FLORIANO				
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade e de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais	
1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	postos	02	10	20	
2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	postos	02	11	22	
3						



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

TOTAL PARNAÍBA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade e de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais	
1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	posto	02	03	06	
2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	posto	02	06	12	

TOTAL PICOS						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade e de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais	
1	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS (ESCALA 12X36)	posto	04	05	20	

TOTAL TERESINA						
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade e de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade de Profissionais	
1	VIGILÂNCIA ARMADA DIURNA (ESCALA 12X36)	posto	02	04	8	
2	VIGILÂNCIA ARMADA NOTURNA (ESCALA 12X36)	posto	02	04	8	
3	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS (ESCALA 12X36)	posto	04	21	84	
4	VIGILÂNCIA ARMADA 24 HORAS COM RONDA MOTORIZADA (ESCALA 12X36)	posto	04	03	12	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

105 de 121

VIGIA

TOTAL		PARNAÍBA			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade de profissionais por posto	Quantidade de Postos	Quantidade e de Profissionais
1	VIGIA COMERCIAL 44 HORAS (COMERCIAL)	posto	1	08	08

TOTAL		TERESINA			
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida (posto)	Quantidade profissionais por post	Quantidade de Postos	Quantidade e de Profissionais
5	VIGIA 24 HORAS (ESCALA 12X36)	posto	4	28	112

8 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

Fazendo uma análise de mercado e estudando as ofertas que o mesmo apresenta, podemos listar as seguintes opções:

- 1) Adquirir os materiais/ equipamentos necessários para a manutenção da Vigilância do Campus (sem fornecimento de mão de obra);
- 2) Abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas referentes aos postos de Vigilante, para o quadro efetivo;
- 3) Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra de forma a suprir a necessidade do órgão (sem fornecimento de material);
- 4) Contratação de empresa de vídeo monitoramento com fornecimento de material (câmeras, vídeo monitores e sensores de presença);
- 5) Contratação de empresa para o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, para atender o serviço de vigilância da instituição.

Ao analisar as opções ofertadas percebeu-se que o item 1 não atende na totalidade do serviço de vigilância da UFPI. Quanto ao item 2, em virtude da extinção do cargo de vigilante do PCCTAE, 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 necessário 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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

106 de 121

efetivo não dispõe de quantitativo suficiente para atender com rapidez as ocorrências que por ventura forem detectadas através do sistema de videomonitoramento. 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.

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. E ainda, propiciará condições necessárias de proteção ao patrimônio da instituição.

9 – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A Pesquisa de preços foi realizada de acordo com a recomendação da IN 05/2017, painel de preços do Ministério da Economia, Valores limites e cadernos técnicos de logística de pesquisa de preços versão Piauí/2017 do Portal de Compras do governo Federal e mediante propostas com planilha de custos e formação de preços apresentadas por empresas fornecedoras dos serviços objeto da contratação, conforme anexos no processo.

10 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO

a) Contratação de serviço Vigia e Vigilância armada com mão de obra exclusiva de natureza continuada, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), necessários à execução do serviço.

b) O parcelamento do objeto será feito por item devido a natureza distinta dos mesmos, haverá ainda o parcelamento por grupo onde cada campus ficará responsável pelo gerenciamento e fiscalização de seu contrato, dessa forma, aumentará a competitividade e melhor aproveitamento do mercado sem a perda de escala.

11 – BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os serviços a serem contratados têm como benefícios diretos resguardar e garantir a segurança do patrimônio e das pessoas nos campi da Universidade Federal do Piauí e da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, bem como, maior economicidade dos recursos públicos com a utilização de um serviço que também tem caráter preventivo.

11.2. Os serviços de vigia e vigilância proporcionarão como benefício indireto a sensação de segurança a toda a população que circula nas dependências dos campi da UFPI e na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR e funcionarão como método ostensivo de segurança contra a ação de indivíduos mal-intencionados, aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas e veículos.

12 – PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

12.1. A Universidade Federal do Piauí já possui ambiente adequado para o serviço a ser contratado, tendo em vista que existe um contrato vigente na área do objeto a ser licitado. Qualquer modificação ou ajuste será avaliada pelos fiscais do contrato para melhoria no funcionamento da segurança da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

107 de 121

UFPI e como forma de aprimorar a execução dos serviços.

12.2 Deve-se considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

12.3 O Mapa de Riscos está incluso no processo com o objetivo de avaliar as possibilidades de falhas durante o processo de contratação.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação torna-se viável devido os serviços de vigia e vigilância serem indispensáveis ao funcionamento da instituição Universidade Federal do Piauí e da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, contribuindo diretamente com a guarda e proteção de seus bens patrimoniais, de seus servidores, docentes, alunos e de toda a população que necessita passar pelos campi da Universidade. O serviço possui mão de obra especializada, organizada e sindicalizada no mercado, bem como convenção coletiva de trabalho que disciplina as condições de trabalho da categoria de trabalhadores que serão empregados na prestação dos serviços.

Teresina, 01 de Novembro de 2019.

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO:

01 - Marco Antonio Mastrangelo SIAPE 11667344 (Unidade de Exercício: Prefeitura Universitária - PREUNI)

02 - José Ribamar Silva SIAPE 422937 (Unidade de Exercício: Prefeitura Universitária - PREUNI)

03 - Helvídio Fernandes de Oliveira SIAPE 1167671 (Unidade de Exercício: Prefeitura Universitária - PREUNI)

04 - Alessandro Saraiva de Moura SIAPE 1475547 (Unidade de Exercício: Prefeitura Universitária - PREUNI)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

108 de 121

05 - Rangel de Sales Meireles - SIAPE 1568884 (Unidade de Exercício: Coordenadoria de Orçamento - PROPLAN)

06 - Simonne Saraiva Nunes SIAPE 19843338 (Unidade de Exercício: Diretoria de Contabilidade e Finanças)

07 - Hugo Marinni Silva Alencar - SIAPE 1248069 (Unidade de Exercício: Gerência de Contratos)

08 - Raimunda Virgínia Silva - SIAPE 2475042 (Unidade de Exercício: Coordenadoria de Compras e Licitações)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

109 de 121

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º/.....

O(A) Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga - CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/PI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria n.º de de de 200..., publicada no de de de portador da matrícula funcional n.º, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo n.º 23111.063930/2019-71, 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 n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 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 empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigia e vigilância patrimonial armada e desarmada na Universidade Federal do Piauí – UFPI e em seus Campi, e na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPI's, necessários a execução do serviço, especificado(s) no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão n.º 02/2020, 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: Será incluído o resultado por fornecedor.

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

- 3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Piauí.
3.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preço.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

110 de 121

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, 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, 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 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) Resultado de julgamento da Licitação, não podendo ser prorrogada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

111 de 121

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.

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



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

112 de 121

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.

7.2. 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, 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 2 (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).

Pregão Eletrônico N.º
02/2020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fl. n.º _____
Proc. n.º 23111.063930/2019-71
Rubrica _____

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

113 de 121

Teresina – PI, _____ de _____ de _____.

EXCLUSIVO DA EMPRESA (preenchimento obrigatório)		
RAZÃO SOCIAL / REPRESENTANTE LEGAL	CPF N.º	ASSINATURA
Razão Social:		
Representante legal		
		_____ Representante legal/Procurador



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

114 de 121

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 por intermédio da Universidade Federal do Piauí (órgão contratante - utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da Autarquia ou Fundação, conforme o caso), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., 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 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 **por Sistema de Registro de Preços** nº 02/2020, 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 empresa especializada na prestação de serviço continuado de vigia e vigilância patrimonial armada e desarmada na Universidade Federal do Piauí – UFPI e em seus Campi, e na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAR, que compreenderá, além da mão de obra e dos uniformes, o emprego de todos os equipamentos, ferramentas e EPI's, 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:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE E/ POSTOS	HORÁRIO/ PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALORES
-------------------	----------------------	----------------------------	---------------------	------------------	---------



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

115 de 121

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.

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 2020, na classificação abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

116 de 121

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.

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

117 de 121

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. 8.º, 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:

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

12.1. É vedado à CONTRATADA:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

118 de 121

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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.
- 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 de Teresina - 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.

Teresina - PI, de..... de

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
2-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

119 de 121

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 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

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*)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

120 de 121

ANEXO IV

Modelo da Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 20____.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico n° 02/2020

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\$).

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente ao fornecimento do material, objeto do Pregão Eletrônico 02/2020, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertamos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 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) mantendo nenhum 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 responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

121 de 121

- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados:
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico **02/2020** 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 seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- l) BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____ TITULAR: _____
- m) Validade da Proposta: ___ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

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