



NOTAS EXPLICATIVAS

Os itens deste modelo de Edital, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Trata-se de modelo de edital e nos termos do art. 35 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 35, §1º da referida IN. O registro das atualizações feitas ("Nota de Atualização") em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU. Eventuais sugestões de alteração de texto do referido modelo de edital poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

Alguns itens receberam notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

Sistema de Cores: Para facilitar o ajuste do edital ao tipo de contratação, algumas cláusulas foram destacadas com cores distintas, devendo ser removidas ou mantidas em cada caso da seguinte forma:

- Se não for permitida a participação de cooperativas, exclua todas as disposições destacadas em verde. Se for permitida a participação de cooperativas, elas devem ser mantidas.
- Se não for utilizado o sistema de registro de preços, exclua todas as disposições destacadas em azul. Se for adotado o SRP, mantenha tais cláusulas

As demais cláusulas facultativas estão em vermelho, devendo ser consideradas individualmente.

MODELO DE EDITAL – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

PREGÃO ELETRÔNICO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022
(Processo Administrativo n.º 23111.036400/2021-64)

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Piauí (~~órgão ou entidade pública~~), por meio de(a) Coordenadoria de Compras e Licitações (~~setor responsável pelas licitações~~), sediado(a) no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI (~~endereço~~), realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, **da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007**, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Nota explicativa: Ajustar o Preâmbulo caso se trate de Registro de Preços ou não.

Data da sessão:

Horário:

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

Critério de Julgamento: menor preço/maior desconto por item/por grupo/global

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário / Empreitada por Preço Global / Empreitada Integral

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação** de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágua, purificador de água e similares), com fornecimento de peças, nos Campi Ministro Petrônio Portela – Teresina, Senador Helvídio Nunes – Picos, Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégios Técnicos de Teresina, Floriano e Bom Jesus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. ~~O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

1.2. ~~A licitação será realizada em único item.~~

1.3. ~~O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.~~

Ou

1.2. ~~A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.~~



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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto GLOBAL do grupo, devendo cada item estar abaixo do valor estimado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Ou

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Nota explicativa: Deve a autoridade indicar o número de itens a serem licitados.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço/maior desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

Nota explicativa: As redações possíveis acima refletem os possíveis formatos do objeto da licitação.

De acordo com o TCU, “Parcelamento é a divisão do objeto em partes menores e independentes. Cada parte, item, etapa ou parcela representa uma licitação isolada ou em separado.” (Licitações & Contratos. Orientações Básicas. 4ª ed., p. 225).

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, também aplicável à modalidade pregão, por força do disposto no art. 9º da Lei nº 10.520, de 2002. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

O órgão ou entidade, no entanto, não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



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

Nota Explicativa: Utilizar o item “dos recursos orçamentários” para licitações sem registro de preços e o item “do registro de preços” para licitações utilizando o sistema de registro de preços – SRP.

OU

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

Nota Explicativa: O credenciamento exigido nos arts. 9º a 11 do Decreto n. 10.024, de 2019, constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame – Parecer n. 129/2011/DECOR/CGU/AGU.

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

Nota Explicativa: O objeto social incompatível com o objeto da licitação é impeditivo à contratação, a ser aferido na fase de habilitação jurídica. Nesse sentido o Tribunal de Contas da União, no Acordão 642/2014-Plenário, estabelece que: “30. Primeiramente, divirjo da unidade técnica quando indica que a exigência do contrato social das licitantes não seria destinada à comprovação da adequação do ramo de atuação das empresas com os serviços objeto do certame. 31. Ocorre que o art. 28, inciso III, da Lei 8.666/1993 inclui o contrato social, devidamente registrado, entre os documentos exigíveis para fins de comprovação da habilitação jurídica. Tal exigência visa justamente à comprovação de que a licitante tem a atividade comercial compatível com o objeto licitado. 32. O objeto social da empresa delineado no contrato social devidamente registrado comprova não apenas o exercício da atividade empresarial requerida na licitação, mas também que a empresa o faz de forma regular. E nesse ponto ressalto que a Administração deve sempre prestigiar a legalidade. Não basta que a licitante detenha a capacidade comercial de fato, faz-se necessário que ela esteja em conformidade com a lei.”

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.1.2 **Para os itens grupos 2, 3 e 4 a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

Nota Explicativa: Utilizar o subitem 4.1.2 apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Sobre o enquadramento da contratação pelo valor, nos termos da Orientação Normativa AGU n. 10, de 2011 alterada pela Portaria n. 155, de 19.04.2017 publicada no DOU de 20.04.2017, para fins de escolha das modalidades licitatórias convencionais (concorrência, tomada de preços e convite), bem como de enquadramento das contratações previstas no art. 24, I e II, da Lei nº 8.666/1993, a definição do valor da contratação levará em conta o período de vigência contratual e as possíveis prorrogações. Nas licitações exclusivas para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) refere-se ao período de um ano, observada a respectiva proporcionalidade em casos de períodos distintos.”

4.1.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as **sociedades cooperativas** mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

Nota explicativa: De acordo com o Parecer nº 2/2016/CPLCA/CGU/AGU aprovado pelo Consultor-Geral da União, a certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial só deve ser exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: A experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá utilizar as regras de habilitação de consórcios constantes deste Edital adiante

- 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

Nota Explicativa: Apesar do disposto no art. 12, parágrafo único da IN SEGES/MP nº 5/2017, foi removida a vedação à participação de entidades sem fins lucrativos em razão do Acórdão 2426/2020 – Plenário do TCU, em especial seu dispositivo.

~~4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.~~

~~ou~~

4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas as benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15



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

de junho de 2007

Nota explicativa: Utilizar o subitem 4.2.8, se não for possível a participação de cooperativas. Caso contrário, utilizar o subitem 4.3 e 4.3.1. Atentar para a necessidade de renumerar os itens abaixo se for usado o subitem 4.3 acima.

O órgão licitante deve analisar com cautela as características do serviço que pretende contratar, especialmente quanto às diversas obrigações dos trabalhadores que executarão os serviços, para verificar se, no caso concreto, as tarefas seriam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados, sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a Administração.

Em caso positivo, a participação de cooperativas será permitida. Do contrário, deve ser vedada a participação de cooperativas no certame.

Nos termos do artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017 os requisitos de habilitação para participação de cooperativa devem observar o previsto no item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

Súmula 281 do TCU: É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

Lembramos que, caso se proíba a participação de cooperativas, as demais disposições do Edital devem ser adaptadas a esta nova condição.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. ~~É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte.~~

4.5.1. ~~(indicar a ordem de adjudicação)~~

Nota explicativa: Caso sejam licitados serviços que exijam segregação de funções, o que não se recomenda que seja efetuado no mesmo procedimento licitatório, caberá ao gestor estabelecer a

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

ordem de adjudicação que será adotada na hipótese de o mesmo licitante apresentar a melhor proposta para itens que não possam ser executados pela mesma empresa (por força da necessária segregação de funções). Por isso, cabe ao gestor analisar a natureza do serviço e examiná-la com base no artigo 31 da IN 05/2017 e item 3.2 do Anexo VII-A.

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrará automaticamente a etapa de envio dessa documentação



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

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 *valor..... (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;*

Nota Explicativa: Deve a autoridade adequar a redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital.

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

Nota explicativa: O preenchimento do campo "descrição detalhada do objeto contratado" tem causado alguns embaraços aos pregões, especialmente quando se exige o preenchimento de vários dados. Para evitar isso, e considerando que o licitante já declarou que sua proposta está de acordo com as condições do Edital, optou-se por simplesmente remeter às especificações no Termo de Referência, para que, assim, a análise da proposta se dê no momento adequado, da aceitação da proposta, e não na etapa de classificação delas à sessão pública.

Desta forma, o Edital pode e deve exigir que a proposta contenha determinados elementos, os quais auxiliarão o órgão licitante a examinar de forma objetiva, na fase de aceitação, sua real adequação e exequibilidade. Sem a indicação de tais elementos, o órgão não dispõe de informações suficientes para julgar a aceitabilidade da proposta.



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

Mas tal exigência é muito diferente de exigir o preenchimento do campo “descrição detalhada do objeto” no sistema de pregão eletrônico, em todo e qualquer certame, que só tem causado confusão.

Assim, recomendamos que, de acordo com o objeto da licitação, o órgão examine os demais dados pertinentes (além do preço) que deverão ser analisados na fase de aceitação da proposta e insira no Edital a exigência de os licitantes informarem tais dados em suas propostas.

Alertamos que só se deve exigir o preenchimento de dados que sejam relevantes e efetivamente utilizados para a classificação e aceitação da proposta. Cite-se recente decisão do TCU sobre o tema (Acórdão nº 2.279/2009 - 2ª Câmara):

"1.5.1.1. eleja os quesitos fundamentais que devam constar da descrição detalhada do campo do COMPRAISNET, quando esta se demonstrar extensa, a fim de evitar a apresentação de propostas incompletas (por falta de espaço no referido campo para indicação de todos os itens técnicos do Edital e/ou do Termo de Referência), gerando questionamentos evitáveis;"

Lembramos que, na fase de julgamento, também poderá ser solicitado pelo Pregoeiro o envio de arquivo anexo, contendo as informações relevantes para a análise da proposta.

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

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

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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



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

Nota Explicativa: a disposição do subitem acima se dá para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara, nº 387/2010-2ª Câmara e nº 2622/2013-Plenário.

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

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

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

Nota explicativa: O órgão poderá exigir a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação, quando tal fator for mensurável, notadamente quando a lista não for muito extensa e, ao mesmo tempo, importante para a contratação.

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

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

Nota Explicativa: Art. 48, § 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019: "O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital". Desta forma, é possível prever prazo diferente, de acordo com as peculiaridades da licitação.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item/grupo.

Nota explicativa: Deve a autoridade adequar a redação do item em conformidade ao objeto licitado e ao critério de julgamento já estabelecido no edital, bem como o que dispõe o Termo de Referência.

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

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

7.8. ~~O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de (....).~~

Nota Explicativa: Adotado o modo de disputa aberto, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é obrigatória, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Já para o modo de disputa “aberto e fechado”, tal previsão é facultativa.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.



Nota Explicativa: Utilize a redação abaixo no caso de modo de disputa aberto. No modo de disputa aberto, a fase de lances resume-se à disputa eletrônica, realizada por todos os licitantes, oportunidade em que os valores são registrados pelo sistema e o lance vencedor é aquele que contém o melhor preço, obtido no encerramento da sessão.

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

OU

Nota Explicativa: Utilize a redação abaixo no caso de modo de disputa “aberto e fechado”. No modo de disputa “aberto e fechado” inicia-se com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de



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

classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.12.1 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.13. *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação*

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

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

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

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

7.18. O critério de julgamento adotado será o *menor preço/maior desconto*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



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

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:

7.26.1 por empresas brasileiras;

7.26.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

Nota Explicativa: Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Pregoeiro deverá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrange o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º-A e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes (ver TCU, Ac. n. 1.793/2011 – Plenário).

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
 - 8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;.
 - 8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



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

- 8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

Nota Explicativa: Súmula 262 do TCU: “O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

- 8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

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

Nota explicativa: : A Administração deverá fixar tempo mínimo razoável para eventual apresentação do documento solicitado, considerando, para tanto, a complexidade da licitação. O art. 38 do Decreto nº 10.024/19 estabelece prazo mínimo de duas horas a ser previsto no instrumento convocatório para esse fim

- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;



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

- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

Nota explicativa: A especificidade técnica do serviço a ser contratado pode ensejar a manifestação prevista acima, daí a sugestão da disposição editalícia em questão, que pode ser suprimida pelo órgão ou entidade, se a reputar desnecessária.

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

9 DA HABILITAÇÃO

Nota explicativa: É FUNDAMENTAL QUE A ADMINISTRAÇÃO observe que exigências demasiadas poderão prejudicar a competitividade da licitação e ofender a o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal, o qual preceitua que “o processo de licitação pública... somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações”. É fundamental que a Administração examine, DIANTE DO CASO CONCRETO, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Em licitação dividida em itens, as exigências de habilitação podem adequar-se a essa divisibilidade (Súmula 247 do TCU), sendo possível, em um mesmo Edital, a exigência de requisitos de habilitação mais amplos somente para alguns itens. Para se fazer isso, basta acrescentar uma ressalva ao final na exigência pertinente, tal como “exigência relativa somente aos itens,,”.



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

Observar-se, contudo, para não acrescentar requisitos que não tenham suporte nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

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

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

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

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

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de



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

2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

Nota explicativa: O SICAF informa a composição do quadro societário das empresas, inclusive quanto ao percentual de participação de cada sócio.

Conforme o Manual do SICAF, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, o preenchimento desses dados é exigido já no Nível I - Credenciamento, de sorte que, a princípio, o pregoeiro disporá das informações dos sócios de todas as empresas que participarem do pregão eletrônico, inclusive aquelas eventualmente não cadastradas nos demais níveis do SICAF.

De todo modo, caso tais informações não estejam disponíveis no SICAF, cabe ao pregoeiro solicitar a apresentação do contrato social da empresa - o qual, aliás, já é documento de apresentação obrigatória na habilitação jurídica.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

Nota Explicativa: Decreto nº 10.024, de 2019: Art. 38, §2º: "O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação"

Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados, sendo exemplo a requisição de cópia de contrato de prestação de serviços que tenha embasado a emissão de atestado de capacidade técnica já apresentado.



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

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

Nota Explicativa: Com o advento da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3/2018, somente passou a ser necessária a apresentação de originais não-digitais no caso de dúvidas quanto à integridade do documento digital. Por essa razão, recomenda-se que os documentos digitais sejam utilizados para formação do procedimento administrativo.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

Nota Explicativa: A possibilidade ou não de participação de empresário individual dependerá do objeto a ser licitado, quando ele for capaz de prestar o serviço.

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

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

Nota Explicativa: Nos termos do art. 41 da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021, as empresas individuais de responsabilidade limitada existentes na data da sua entrada em vigor serão transformadas em sociedades limitadas unipessoais independentemente de qualquer alteração em seu ato constitutivo. A transformação será disciplinada por ato do Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração (DREI), o qual ainda não editado quando da elaboração deste modelo. Compete à autoridade competente, pois, verificar se a EIRELI foi constituída de acordo com as normas vigentes à época de sua constituição, e, oportunamente, o atendimento da disciplina prevista no ato do DREI, quando editado.



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

- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. *no caso de exercício de atividade de refrigeração: ato de registro junto ao conselho competente, tanto da pessoa jurídica quanto de seu responsável técnico, nos termos dos artigos 55, 57 e 58 da Lei nº 5.194, de 1966, e RESOLUÇÃO Nº 1.121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019 – CONFEA.*

Nota explicativa: Tal exigência tem como supedâneo o disposto no art. 28, V, da Lei nº 8.666/93. Cabe ao órgão ou entidade analisar se a atividade relativa ao objeto licitado exige tal registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão normativa. Em caso positivo, especificar o documento a ser apresentado e o órgão competente para expedi-lo, além do fundamento legal. Cite-se, como exemplo, o registro e autorização para o funcionamento de empresa de vigilância.

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- 9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



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

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

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

Nota explicativa: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada, relativos à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. A comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente (estadual ou municipal) considerará a natureza da atividade, objeto da licitação. A exigência de inscrição no cadastro municipal decorre do âmbito da tributação incidente sobre o objeto da licitação; tratando-se de serviços em geral, incide o ISS, tributo municipal. Alerta-se, apenas, que há serviços sobre os quais incide o ICMS (serviços de transporte intermunicipal e interestadual e serviços de comunicação).

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

Nota Explicativa: Dispõe a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, que: "Art. 13. A Regularidade Fiscal Estadual, Distrital e Municipal, junto ao SICAF, do fornecedor considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, será comprovada mediante a inserção no sistema da declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei."

~~9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.~~

Nota Explicativa: O subitem acima deverá ser incluído quando a licitação contiver a previsão de subcontratação específica de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme art. 7º do Decreto n. 8.538, de 2015. Insta observar que não se admite a sub-rogação completa ou da parcela principal da contratação (art. 7º, inciso I).

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

Nota Explicativa: Reitere-se o quanto já dito, de que a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do edital.

É possível adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, tornando-se necessário que exista justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório, na forma do art. 31 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



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

Nota Explicativa: Nos termos do Parecer nº 00002/2016/CPLC/CGU/AGU, da Comissão Permanente de Licitações e Contratos Administrativos e aprovado pelo Consultor-Geral da União, a certidão negativa de recuperação judicial só é exigível nos Contratos de Prestação de Serviços de Forma Continuada com Dedicação Exclusiva de Mão-de-Obra

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

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

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

Nota Explicativa: a previsão do subitem acima decorre da disposição do Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário. Sobre a diferenciação entre Balanço Intermediário e Balanço Provisório, referido acórdão esclarece que: “Por outro lado, não se confunde balanço provisório com balanço intermediário. Aquele consiste em uma avaliação precária, cujo conteúdo não é definitivo. O balanço provisório admite retificação ampla posterior e corresponde a um documento sem maiores efeitos jurídicos. Já o balanço intermediário consiste em documento definitivo, cujo conteúdo retrata a situação empresarial no curso do exercício. A figura do balanço intermediário deverá estar prevista no estatuto ou decorrer de lei.”

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

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

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

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

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

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



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

Nota Explicativa 1: A fixação do percentual referente ao patrimônio líquido se insere na esfera de atuação discricionária da Administração até o limite legal de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666, de 1993).

Nota Explicativa 2: De acordo com o art. 24 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018, deve-se fixar percentual proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, considerando-se, entre outros fatores, o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato. A sondagem do mercado se afigura importante, a fim de obter dados sobre o porte das empresas que atuam na área objeto da contratação. Ressalte-se que, se o referido percentual for fixado em seu mais alto patamar e o valor total estimado da contratação também for significativo, trará como consequência a necessidade de comprovação de patrimônio líquido elevado, o que poderá resultar na restrição à participação de interessados no certame, em especial, de microempresas ou empresas de pequeno porte, podendo ferir o princípio constitucional de incentivo a essas unidades empresariais. Por essa razão, é indispensável avaliação técnica sobre o assunto. Caso feita a exigência de capital ou patrimônio líquido mínimo, fica vedada a exigência simultânea de garantia da proposta (art. 31, III, da Lei nº 8.666/93), conforme interpretação do § 2º do mesmo dispositivo.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.1.2. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

9.11.1.1.2.1. Identificação do(s) local(is) em que foram realizados os serviços;

9.11.1.1.2.2. descrição dos serviços realizados;

9.11.1.1.2.3. Data de emissão do atestado;

9.11.1.1.2.4. Indicar se os serviços foram realizados de forma satisfatória;

9.11.1.1.2.5. Identificação do contratante e assinatura de seu representante legal.



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

9.11.1.1.2.6. Indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de entrega.

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

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

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

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

Nota Explicativa: Recomenda-se que haja a cópia dos requisitos de habilitação técnica e das regras pertinentes previstos no Termo de Referência para a contratação. Usualmente não se orienta pela cópia de disposições em mais de um local, por risco de previsões conflitantes, mas neste caso entende-se por relevante que todas as disposições sobre habilitação estejam concentradas num mesmo local, respeitando-se a atribuição da área demandante de estabelecer os requisitos de qualificação técnica. Acaso não haja previsão das regras aplicáveis para qualificação técnica no Termo de Referência, recomenda-se verificar com a área demandante se houve omissão na previsão de tais requisitos ou se houve dispensa proposital, fazendo-se as diligências porventura necessárias antes da publicação do edital.

9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;

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

9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará



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

deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Nota Explicativa: Nesse sentido, o Parecer n. 00005/2021/CNMLC/CGU/AGU fixou que “se a filial pode até mesmo executar uma contratação formalizada com a matriz, não restam motivos para entender que os atestados de capacitação técnica emitidos em favor de uma não possam ser aproveitados pela outra, haja vista serem ambas rigorosamente a mesma empresa.”

Nota Explicativa: Caso admitida a participação de cooperativas, utilizar as regras abaixo.

9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

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

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

9.12.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

9.12.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.12.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Nota Explicativa: Caso admitida a participação de consórcio, incluir o item abaixo, baseado no art. 42 do Decreto nº 10.024/19 e no art. 33 da Lei nº 8.666/93

9.13. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

9.13.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão;

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

~~com indicação da empresa líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;~~

~~9.13.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;~~

~~9.13.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;~~

Nota Explicativa: Para consórcios, a Administração pode exigir acréscimo de até 30% dos valores exigidos para licitante individual, salvo quando o consórcio for composto na totalidade apenas por micro e pequenas empresas. Caso se opte por adotar esse acréscimo, incluir a parte destacada entre colchetes no item 9.13.4, preencher o percentual escolhido (que deverá estar justificado no processo) e incluir o item 9.13.4.1

~~9.13.4. demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital [com o acréscimo de%], para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação;~~

~~9.13.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por micro e pequenas empresas, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;~~

~~9.13.5. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;~~

~~9.13.6. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;~~

~~9.13.7. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e~~

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

9.14. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

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

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

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez



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

constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

9.21. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.21.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

Nota explicativa: O subitem acima só se aplica nas licitações por itens, e desde que o edital exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

Na licitação por itens, as exigências de habilitação (especialmente qualificação econômico-financeira e técnica) devem ser compatíveis e proporcionais ao vulto e à complexidade de cada item. Não se pode exigir do licitante que concorre em apenas um item requisitos de qualificação econômico-financeira ou técnica correspondentes ao objeto da licitação como um todo.

Todavia, quando o licitante concorre em mais de um item, compromete-se a executar concomitantemente as diversas contratações que poderão advir, de modo que, nessa hipótese, os requisitos de habilitação devem ser cumulativos, mas apenas exigíveis em relação aos itens que o licitante efetivamente venceu, e não apenas concorreu. Tal é a orientação do TCU (Acórdão nº 1.630/2009 – Plenário).

No caso de a habilitação do licitante não atingir as exigências cumulativas para todos os itens (ou grupos) para os quais concorreu, então o licitante deverá ser inabilitado em algum ou alguns deles, e a escolha deve recuar sobre aquele ou aqueles que representarem o menor gravame para o licitante,



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

ou seja, os de menor valor, e só deve recar sobre os que forem suficientes para que a habilitação do licitante atinja as exigências cumulativas do item ou itens remanescentes.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

Nota explicativa: Compete à área responsável pela elaboração do edital definir os dados que devem constar na proposta final do licitante declarado vencedor, motivo pelo qual estão “em vermelho”.

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

10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



11 DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.1.3. Não havendo cadastro de reserva:

12.1.3.1. Por decisão da Autoridade Competente, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/suspensos de licitar/contratar com os órgãos do



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

Governo Federal ou com a UFPI no prazo superior ao da ata de registro de preços.

12.1.3.2. Em caso de necessidade iminente devidamente justificada e considerando os riscos da contratação, a Administração poderá usar da razoabilidade e proporcionalidade, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/suspensos de licitar/contratar com os órgãos do Governo Federal ou com a UFPI em tempo menor ao da ata de registro de preços, não podendo de forma alguma o fornecedor ensejar reclamação, pois não manteve as condições de habilitação.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. — Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

ou

Nota Explicativa: Utilizar o subitem acima se não houver previsão de prestação de garantia no Termo de Referência. Se houver previsão de garantia, utilizar o subitem abaixo.

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

15 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nota Explicativa: Adotar esse item somente se for licitação por registro de preços

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



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

15.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

Nota Explicativa: É importante que a Administração se certifique de que a Ata de Registro de Preços, devolvida assinada pelo fornecedor registrado, não sofreu qualquer alteração.

15.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

Nota Explicativa: A inserção dos textos referentes à assinatura e cadastro na ata de registro de preços dos licitantes que cotarem preços iguais aos do licitante vencedor, dependerá da implementação dessa funcionalidade no Sistema Compras Governamentais.

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato **ou emitido instrumento equivalente**.

Nota explicativa: De acordo com o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente à modalidade pregão, o termo de contrato é facultativo nas contratações com valor de até R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais).

Assim, não havendo termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do edital de licitação. A redação do presente tópico procura abranger ambas as hipóteses.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para **assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização)**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **05**



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

(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

16.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Nota Explicativa: É importante que a Administração certifique-se de que o Termo de Contrato, devolvido, em meio físico ou eletrônico, assinado pela Contratada, não sofreu qualquer alteração.

16.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

16.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

16.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais combinações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Nota explicativa: Nesse momento, deve haver a checagem da manutenção de todas as condições de habilitação, não se limitando apenas à consulta ao SICAF.



17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20 DO PAGAMENTO

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

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

Nota Explicativa: A previsão do subitem acima se dá em razão do disposto no art. 15 da IN SEGES/ME nº 53, de 2020. Recomenda-se a leitura da referida instrução normativa e do Parecer JL-01, de 2020 para detalhes sobre as condições e o procedimento para a cessão de crédito. Registre-se que a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 21.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 21.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 21.1.3 apresentar documentação falsa;
- 21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6 não mantiver a proposta;
- 21.1.7 cometer fraude fiscal;
- 21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;



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

Nota explicativa: O TCU considerou que a ocorrência de “empresas com sócios em comum que apresentam propostas para o mesmo item de determinada licitação” e a “existência de licitantes reiteradamente desclassificados por não atenderem aos editais ou não honrarem suas propostas” sugerem o possível enquadramento nas condutas tipificadas o art. 7º da Lei n. 10.520/2005 e que é necessária a instauração de processo administrativo “...com vistas à apenação das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002... [que] tem caráter abrangente e abarca condutas relacionadas não apenas à contratação em si, mas também ao procedimento licitatório e à execução da avença”, concluindo que os responsáveis pelos procedimentos licitatórios poderão ser responsabilizados em caso de omissão (Acórdão nº 754/2015-Plenário).

Nota Explicativa: O art. 64 da Lei n. 8.666, de 1993, dispõe: “A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei”. Por outro lado, “a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas” (art. 81). Portanto, **a recusa da empresa deverá ser sancionada, salvo justificativa juridicamente plausível, conforme prevê o TCU no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, quando afirma: “...a não autuação sem justificativa dos referidos processos poderá ensejar a aplicação de sanções aos servidores omissos, conforme previsão do art. 82 da Lei 8.666/1993”**. No mesmo sentido, o TCU aplicou multa ao pregoeiro, nos seguintes termos: “Além disso, o pregoeiro ignorou também previsão editalícia de aplicação de penalidade àquele que não mantiver a proposta. Nesses termos, o Plenário, acolhendo a proposta do relator, rejeitou, no ponto, as alegações de defesa do pregoeiro, para julgar irregulares suas contas, aplicando-lhe a multa capitulada no inciso I do art. 58 da Lei 8.443/92” Acórdão nº 3261/2014-Plenário (26.11.2014).

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

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

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

- 21.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2 Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



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

-
- 21.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 21.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.
- 21.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 22.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

Nota Explicativa: Adotar esse item no caso de licitação pelo Sistema de Registro de Preços.

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro: Ininga, CEP.: 64.049-550, Teresina –PI, seção Coordenadoria de Compras e Licitações.

Nota Explicativa: É importante que o Pregoeiro preencha corretamente esses campos, especialmente o referente à petição, de forma a garantir que a impugnação chegue ao seu conhecimento de forma imediata. Sempre que indicar protocolos centrais, deve deixar o Setor de sobreaviso para o encaminhamento urgente da impugnação.

- 23.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



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

-
- 23.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [Portal de Compras Governamentais \(<https://www.gov.br/compras/pt-br>\)](https://www.gov.br/compras/pt-br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Coordenadoria de Compras e Licitações, Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI](#), nos dias úteis, no horário das [08:30h às 11:30h](#) e das [14:30 horas às 17:30 horas](#), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

24.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

24.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

24.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.

24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.4 ANEXO IV – Planilha de Custos e Formação de Preços;

24.12.5 ANEXO V – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (se for o caso)

24.12.6 ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

24.12.7 ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial.

Teresina-PI , XX de XXXXXXX de 20XX

Evangelina da Silva Sousa

Pró-Reitora de Administração

Assinatura da autoridade competente



NOTAS EXPLICATIVAS

O presente modelo de Termo de Referência visa a subsidiar a Administração na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação na modalidade pregão, notadamente no que tange ao objeto, condições da licitação e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. É o documento que mais sofrerá variação de conteúdo, em vista das peculiaridades do órgão ou entidade licitante e, principalmente, do objeto licitatório. Serve de supedâneo para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência, consoante às condições que lhes são próprias, por isso que não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento.

Trata-se de modelo de Termo de Referência e nos termos do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 29, §1º da referida IN. O registro das atualizações feitas (“Nota de Atualização”) em cada versão pode ser obtido na página principal dos modelos de licitações e contratos no sítio eletrônico da AGU. Quaisquer sugestões de alteração poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br

Os itens deste modelo, destacados em **vermelho itálico**, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência, cuidando-se para que sejam reproduzidas as mesmas definições nos demais instrumentos da licitação, para que não conflitem.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

(Prestação de serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra)

Nota explicativa 1: O presente modelo de Termo de Referência se aplica aos procedimentos licitatórios regidos pelo regime de contratações públicas previsto na Lei n.º 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019.

Nota explicativa 2: O art. 20 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 prevê a fase de planejamento da contratação que possui as seguintes etapas: Estudos preliminares, Gerenciamento de Riscos e Termo de Referência, podendo ser elaborados Estudos Preliminares e Gerenciamento de Riscos comuns para serviços de mesma natureza, semelhança ou afinidade (art. 20, §5).

O TR deverá guardar sintonia com o estudo técnico preliminar previamente desenvolvido pela Administração, discriminando todos os elementos capazes de caracterizar, de forma precisa e clara, o objeto da licitação e de propiciar a avaliação de seus custos, servindo de supedâneo à elaboração do edital.

Ademais, na elaboração do Termo de Referência deve ser observado o disposto no art. 28 e anexo V da IN nº 05, de 2017. Por fim, de acordo com o art. 30, §2º da IN nº 5, de 2017, os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação, além de os Estudos Técnicos Preliminares serem, especificamente, anexos do Termo de Referência, conforme subitem 2.2 do Anexo V da aludida Instrução Normativa.



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

Nota explicativa 3: Importante perceber que não é necessariamente o objeto do contrato que define a condição do serviço como contínuo “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra. Tal enquadramento é condicionado pelo modelo de execução contratual.

Um mesmo serviço pode, dependendo da forma de execução, ser classificado como contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ou como contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra. Exemplo didático é o serviço de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado. Em uma pequena unidade administrativa, detentora de poucos aparelhos, na qual o serviço de manutenção será executado eventualmente, não faz sentido a disposição diária de um trabalhador da empresa terceirizada, que restará ocioso, pois a efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda. Já em uma unidade administrativa de maior porte, na qual existam dezenas ou centenas de aparelhos, a constante necessidade de manutenção pode tornar mais econômica e vantajosa a disposição de um ou mais trabalhadores da empresa, diariamente, no interior da organização pública.

Enfim, a opção pela disposição permanente do trabalhador fará com que um serviço, muitas vezes classificável como contínuo “sem” dedicação exclusiva de mão de obra, seja caracterizado como contínuo “com” dedicação exclusiva de mão de obra.

Os “serviços COM dedicação exclusiva da mão de obra” exigem maior controle na aferição das propostas (inclusive, com planilha de custos apropriada) e na fiscalização dos contratos, para evitar responsabilizações trabalhistas em detrimento da Administração Pública.

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022
(Processo Administrativo n.º 23111.036400/2021-64)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágua, purificador de água e similares), com fornecimento de peças, nos Campi Ministro Petrônio Portela – Teresina, Senador Helvídio Nunes – Picos, Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégios Técnicos de Teresina, Floriano e Bom Jesus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| ITEM | DESCRIPÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade- de- Medida | Quantidade |
|------|------------------------------|---------------------------|------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

OU

Tabela 1: Quantidade de Equipamentos e Manutenções por ano

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| Grupo | Item | Grupo de Equipamentos | Quantidade de Equipamentos | Quantidade Preventiva por ano | Quantidade Corretiva por ano | Quantidade Preventiva Total | Quantidade Corretiva Total |
|--------------|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | <u>Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos setores de TERESINA-PI</u> | <u>Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão</u> | <u>124</u> | <u>2 vezes</u> | <u>2 vezes</u> | <u>248 vezes</u> | <u>248 vezes</u> |
| | | <u>Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost</u> | | | | | |
| | | <u>Free / Freezer</u> | | | | | |
| | | <u>Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar</u> | <u>227</u> | <u>1 vez</u> | <u>2 vezes</u> | <u>227 vezes</u> | <u>454 vezes</u> |
| | | <u>Gelágua</u> | <u>159</u> | <u>2 vezes</u> | <u>2 vezes</u> | <u>318 vezes</u> | <u>318 vezes</u> |
| 2 | <u>Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos setores de FLORIANO-PI</u> | <u>Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão</u> | <u>15</u> | <u>2 vezes</u> | <u>2 vezes</u> | <u>30 vezes</u> | <u>30 vezes</u> |
| | | <u>Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost</u> | | | | | |
| | | <u>Free / Freezer</u> | | | | | |
| | | <u>Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar</u> | <u>20</u> | <u>1 vez</u> | <u>2 vezes</u> | <u>20 vezes</u> | <u>40 vezes</u> |
| 3 | <u>Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos setores de PICOS-PI</u> | <u>Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão</u> | <u>8</u> | <u>2 vezes</u> | <u>2 vezes</u> | <u>16 vezes</u> | <u>16 vezes</u> |
| | | <u>Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost</u> | | | | | |
| | | <u>Free / Freezer</u> | | | | | |
| | | <u>Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar</u> | <u>19</u> | <u>1 vez</u> | <u>2 vezes</u> | <u>19 vezes</u> | <u>38 vezes</u> |
| 4 | <u>Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos setores de BOM JESUS-PI</u> | <u>Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão</u> | <u>17</u> | <u>2 vezes</u> | <u>2 vezes</u> | <u>34 vezes</u> | <u>34 vezes</u> |
| | | <u>Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost</u> | | | | | |
| | | <u>Free / Freezer</u> | | | | | |
| | | <u>Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar</u> | <u>37</u> | <u>1 vez</u> | <u>2 vezes</u> | <u>37 vezes</u> | <u>74 vezes</u> |
| | | <u>Gelágua</u> | <u>4</u> | <u>2 vezes</u> | <u>2 vezes</u> | <u>8 vezes</u> | <u>8 vezes</u> |
| | | Total | 630 | | | | |

Fonte: CMP (PREUNI)

| ITEM | DESCRÍÇÃO | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL |
|-------------|------------------|--------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|
|-------------|------------------|--------------------------------|-------------------|--|-------------------------------------|

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

GRUPO 1 - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA E COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA (CTT)

BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS)

| | | | | | |
|---|---|---------|-----|------------|---------------|
| 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 248 | R\$ 230,00 | R\$ 57.040,00 |
| 2 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 42 | R\$ 837,80 | R\$ 35.187,60 |
| 3 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 42 | R\$ 134,19 | R\$ 5.635,98 |
| 4 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 42 | R\$ 141,61 | R\$ 5.947,62 |
| 5 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E | Serviço | 42 | R\$ 187,55 | R\$ 7.877,10 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|---|--|---------|----|------------|---------------|
| FORNECIMENTO DO TERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | | |
| 6 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 42 | R\$ 306,08 | R\$ 12.855,36 |
| 7 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 42 | R\$ 350,00 | R\$ 14.700,00 |
| FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L) | | | | | |
| 8 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 82 | R\$ 243,00 | R\$ 55.161,00 |
| 9 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 82 | R\$ 588,25 | R\$ 53.530,75 |
| 10 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE | Serviço | 82 | R\$ 247,00 | R\$ 22.477,00 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|---|---|---------|-----|------------|---------------|
| | REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 11 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 82 | R\$ 178,89 | R\$ 16.278,99 |
| 12 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 82 | R\$ 268,07 | R\$ 24.394,01 |
| 13 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: CORREÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO / ELÉTRICO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 82 | R\$ 147,50 | R\$ 13.422,50 |
| GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C | | | | | |
| 14 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, REVISÃO DO SISTEMA DE | Serviço | 318 | R\$ 110,00 | R\$ 34.980,00 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
|--------------|---|-------------------------|------------|---------------------------------|------------------------------|
| 15 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE OU TORNEIRAS SIMPLES OU BANDEJA PINGADEIRA; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 80 | R\$ 143,00 | R\$ 11.440,00 |
| 16 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO THERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 80 | R\$ 193,00 | R\$ 15.440,00 |
| 17 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 80 | R\$ 426,90 | R\$ 34.152,00 |
| 18 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 80 | R\$ 300,00 | R\$ 24.000,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 444.519,91 |
| ITEM | DESCRIPÇÃO | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

GRUPO 2 - CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL (CAFS) E O COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO (CTF)

BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS)

| | | | | | |
|----|---|---------|----|------------|--------------|
| 19 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 30 | R\$ 220,00 | R\$ 6.600,00 |
| 20 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 5 | R\$ 857,80 | R\$ 4.289,00 |
| 21 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 5 | R\$ 134,19 | R\$ 670,95 |
| 22 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 5 | R\$ 141,61 | R\$ 708,05 |
| 23 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO TERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 | Serviço | 5 | R\$ 187,55 | R\$ 937,75 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|--|--|---------|---|------------|--------------|
| | TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 24 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 5 | R\$ 322,74 | R\$ 1.613,70 |
| 25 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 5 | R\$ 366,67 | R\$ 1.833,35 |
| FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L) | | | | | |
| 26 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 259,67 | R\$ 5.193,40 |
| 27 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 588,25 | R\$ 4.706,00 |
| 28 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / | Serviço | 8 | R\$ 295,50 | R\$ 2.364,00 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
|--|---|-------------------------|------------|---------------------------------|------------------------------|
| 29 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 178,89 | R\$ 1.431,12 |
| 30 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 260,08 | R\$ 2.080,64 |
| 31 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: CORREÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO / ELÉTRICO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 8 | R\$ 147,50 | R\$ 1.180,00 |
| TOTAL | | | | R\$ 33.607,96 | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL |
| GRUPO 3 - CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS (CSHNB) - PICOS | | | | | |
| BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) | | | | | |
| 32 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, | Serviço | 16 | R\$ 220,00 | R\$ 3.520,00 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|----|--|---------|---|------------|--------------|
| | TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 33 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 3 | R\$ 857,80 | R\$ 2.573,40 |
| 34 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 3 | R\$ 134,19 | R\$ 402,57 |
| 35 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 3 | R\$ 141,61 | R\$ 424,83 |
| 36 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO THERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 3 | R\$ 187,55 | R\$ 562,65 |
| 37 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 | Serviço | 3 | R\$ 322,74 | R\$ 968,22 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|----|--|---------|---|------------|--------------|
| | TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 38 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR ; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 3 | R\$ 366,67 | R\$ 1.100,01 |

FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L)

| | | | | | |
|----|---|---------|---|------------|--------------|
| | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 259,67 | R\$ 4.933,73 |
| 40 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 588,25 | R\$ 4.706,00 |
| 41 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 295,50 | R\$ 2.364,00 |
| 42 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / | Serviço | 8 | R\$ 178,89 | R\$ 1.431,12 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
|--|---|-------------------------|------------|---------------------------------|------------------------------|
| 43 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 260,08 | R\$ 2.080,64 |
| 44 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: CORREÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO / ELÉTRICO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 8 | R\$ 147,50 | R\$ 1.180,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 26.247,17 |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL | VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL |
| GRUPO 4 - CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS (CPCE) E COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS (CTBJ) | | | | | |
| BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) | | | | | |
| 45 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 34 | R\$ 193,33 | R\$ 6.573,22 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|----|--|---------|---|------------|--------------|
| 46 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 6 | R\$ 877,80 | R\$ 5.266,80 |
| 47 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 6 | R\$ 134,19 | R\$ 805,14 |
| 48 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 6 | R\$ 141,61 | R\$ 849,66 |
| 49 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO THERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 6 | R\$ 187,55 | R\$ 1.125,30 |
| 50 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 6 | R\$ 284,12 | R\$ 1.704,72 |
| 51 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E | Serviço | 6 | R\$ 383,33 | R\$ 2.299,98 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|--|--|---------|----|------------|---------------|
| GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | | |
| FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L) | | | | | |
| 52 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 15 | R\$ 357,59 | R\$ 13.230,83 |
| 53 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 15 | R\$ 588,25 | R\$ 8.823,75 |
| 54 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 15 | R\$ 344,64 | R\$ 5.169,60 |
| 55 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 15 | R\$ 178,89 | R\$ 2.683,35 |



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

| | | | | | |
|---|---|---------|----|------------|--------------|
| 56 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 15 | R\$ 288,07 | R\$ 4.321,05 |
| 57 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: CORREÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO / ELÉTRICO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serviço | 15 | R\$ 147,50 | R\$ 2.212,50 |
| GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C | | | | | |
| 58 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 8 | R\$ 110,00 | R\$ 880,00 |
| 59 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE OU TORNEIRAS SIMPLES OU BANDEJA PINGADEIRA; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 2 | R\$ 143,00 | R\$ 286,00 |
| 60 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO THERMOSTATO, TESTES E | Serviço | 2 | R\$ 189,50 | R\$ 379,00 |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | | | | |
|--------------|---|---------|---|------------|----------------------|
| | REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 61 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 2 | R\$ 426,90 | R\$ 853,80 |
| 62 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serviço | 2 | R\$ 375,00 | R\$ 750,00 |
| TOTAL | | | | | R\$ 58.214,70 |

| | |
|--|-----------------------|
| GRUPO 1 - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA E COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA (CTT) | R\$ 444.519,91 |
| GRUPO 2 - CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL (CAFS) E O COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO (CTF) | R\$ 33.607,96 |
| GRUPO 3 - CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS (CSHNB) - PICOS | R\$ 26.247,17 |
| GRUPO 4 - CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS (CPCE) E COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS (CTBJ) | R\$ 58.214,70 |
| VALOR TOTAL | R\$ 562.589,74 |

Nota explicativa: O art. 15 do Decreto nº 10.024/19 estabelece a possibilidade de a Administração adotar o orçamento estimado como uma informação sigilosa, devendo a tabela ser ajustada conforme a decisão tomada. Entretanto, nos casos em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

1.1.1. *Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):*

| <u>Órgão gerenciador</u> | | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|
| ITEM | DESCRIPÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade de | Quantidade |
| | | | |

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

| | | Medida | |
|-----|--|--------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

| <u>Órgão-participante</u> | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade- de- Medida | Quantidade |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ... | | | |

Nota explicativa 1: As tabelas acima são meramente ilustrativas; o órgão ou entidade deve elaborá-la da forma que melhor aprovou ao certame licitatório.

Nota Explicativa 2: Utilizar o subitem 1.1.1 acima no caso de registro de preços que conte com órgãos participantes, além do gerenciador.

É importante ressaltar que a licitação com órgãos participantes exige uma série de providências por parte dos órgãos envolvidos para que o certame cumpra sua função de selecionar a melhor proposta para a Administração, observando o princípio da isonomia.

O art. 6º do Decreto nº 7.892/13 preceitua que o órgão participante deve encaminhar ao órgão gerenciador sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e, quando couber, o cronograma de contratação. Também ressalta que deve realizar pesquisa de mercado quando incluir novos itens ou novas localidades de entrega, desde que o gerenciador aceite as inclusões.

Caberá ao órgão gerenciador, então, compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública. Isso pressupõe uma análise técnica, que considere o funcionamento daquele mercado específico, entre outros aspectos, para então se deliberar sobre algumas questões envolvidas, tais como: objetos com descrição semelhante podem ser convertidos em um mesmo objeto, para ganho de economia de escala? Objetos idênticos para locais de entrega próximos devem ser somados num mesmo item licitatório, ou divididos em itens distintos? E objetos idênticos para locais de entrega afastados? Há alteração na requisição mínima de algum item, por conta de demanda menor de algum órgão participante?

Após resolver tais questões, o órgão gerenciador deverá “confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico”, conforme art. 5º, V, do Decreto mencionado.



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

Nota-se, portanto, que para uma licitação exitosa faz-se necessário uma adequada e prévia comunicação entre os órgãos envolvidos, e quanto antes se estabelecer a troca de informações entre gerenciador e participantes, melhores as condições de elaborar um Edital e um Termo de Referência adequado à demanda de cada qual, e também ao conjunto dos órgãos.

Nesse sentido, convém lembrar que o §1º do art. 4º do Decreto 7.892/2013 permite que o órgão gerenciador dispense de forma justificada a divulgação da Intenção de Registro de Preços, sendo evidente que a existência de órgãos participantes representa um motivo aparentemente válido para tanto, já que com isso se está atendendo a finalidade da norma, de aproveitar uma licitação para mais de um órgão, em condições mais propícias de organização dos trabalhos.

De qualquer forma, ainda que a participação provenha da divulgação da IRP, tanto o órgão gerenciador como os participantes deverão adotar as providências que lhe competirem para a elaboração de um edital e um TR coerentes e precisos, que possam resultar em uma licitação proveitosa.

Nota explicativa 3: Deverão ser observadas pela Administração as orientações expedidas pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, constantes do endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/noticias>.

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos refrigeradores (bebedouros, geladeira, frigobar, freezer horizontal, freezer vertical e freezer vertical frost free).
- 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 Unitário/Empreitada por Preço Global/Execução por Tarefa/Empreitada Integral~~)
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), 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.*

OU

1.5. O contrato terá vigência pelo período de ____ (dias/meses), não sendo prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei de Licitações.

Nota Explicativa 1: O prazo de vigência contratual não depende da forma pela qual o contrato é celebrado (forma verbal, por Nota de Empenho ou por Instrumento de Contrato) e nem se confunde com o prazo de vigência da ata de registro de preços, quando houver.

Orientação Normativa/AGU n. 39: “A vigência dos contratos regidos pelo art. 57, caput, da Lei 8.666, de 1993, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.”

Nota explicativa 2: Indicação da possibilidade ou não de prorrogação. A indicação da possibilidade ou não de prorrogação no TR é exigência expressa do art. 30, I da IN 05/2017 – MP/SEGES e disposição 2.1 “a.3”, de seu anexo V.

Consolidação do consumo encaminhado pelos órgãos e entidades participantes: Conforme já ressaltado, a licitação envolvendo mais de um órgão demanda providências por parte de todos os envolvidos, e sobretudo para o gerenciador, para que o procedimento transcorra de forma coerente e válida, e resulte em contratações úteis à Administração.

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

Nesse sentido, vale reiterar que o órgão participante deve encaminhar sua estimativa de consumo, local de entrega do objeto e eventualmente o cronograma de contratação, além de realizar pesquisa de mercado, quando o gerenciador aceitar a inclusão de novos itens ou novas localidades de entrega.

Já o órgão gerenciador tem a inescapável missão de consolidar o Termo de Referência anexo ao edital, na medida em que um dos tópicos de tal documento é justamente a estimativa de consumo de cada órgão e, além disso, a própria discriminação dos itens a serem licitados (que deve coincidir com o cadastramento no sistema operacional) demanda a atualização do TR anexo ao edital. Pode haver também questões envolvendo o aumento quantitativo de determinados itens (com possível ganho de economia de escala), ou de alteração das quantidades mínimas por requisição, entre outros pontos a serem avaliados e devidamente equacionados no edital e anexos do certame.

Assim, parece mais indicado que a participação de outros órgãos seja trabalhada desde o início do processo licitatório, permitindo a elaboração de documentos que contemplem as necessidades de todos os envolvidos e identifiquem a forma mais adequada de selecionar a proposta mais vantajosa, com o que se estará atendendo à finalidade do Decreto 7.892/2013 de propiciar o atendimento da demanda de dois ou mais órgãos em um mesmo processo licitatório.

Valores: O art. 3º, III, Lei nº 10.520/2002 determina que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados. Entretanto, o art. 4º, III, da referida Lei não exige que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

O TCU, por sua vez, entende que é possível dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento (Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU; Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU). O novo regulamento do Pregão Eletrônico (Decreto n. 10.024, de 2019) previu a possibilidade do sigilo do orçamento estimado (art. 15, caput), que será divulgado imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 15, §2º), sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

Cumpre destacar que antes mesmo do Decreto n. 10.024, de 2019, o TCU já havia reconhecido a possibilidade de manter sigiloso o orçamento estimado até a finalização da fase de lances, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa. (Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU; Acórdão nº 2150/2015 – Plenário). Esse entendimento foi reforçado no Acórdão nº 903/2019 – Plenário-TCU, que apontou que a divulgação dos preços de referência no edital dos pregões de compra de medicamentos prejudica a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Pesquisa Preços: A IN SEGES/ME n. 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo destinado a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Regime de Execução: Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração. Não se exige o mesmo nível de precisão da empreitada por preço global/integral, em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto contratado que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos. Assim, pode-se afirmar que a conveniência de se adotar o regime de empreitada por preço global diminui à medida que se eleva o nível de incerteza sobre o objeto a ser contratado (Ver TCU, Ac n. 1.977/2013-Plenário, Item 29).

Acerca da escolha do regime de execução, o Tribunal de Contas da União orienta que:

a) a escolha do regime de execução contratual pelo gestor deve estar fundamentada nos autos do processo licitatório, em prestígio ao definido no art. 50 da Lei nº 9.784/1999;



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

b) a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

Parcelamento (divisão em Grupos e Itens): A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). O órgão licitante poderá dividir a pretensão contratual em itens ou em lotes (grupo de itens), quando técnica e economicamente viável, visando maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.

Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado. De acordo com o Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, “deve ser evitado o parcelamento de serviços não especializados, a exemplo de limpeza, copeiragem, garçom, sendo objeto de parcelamento os serviços em que reste comprovado que as empresas atuam no mercado de forma segmentada por especialização, a exemplo de manutenção predial, ar condicionado, telefonia, serviços de engenharia em geral, áudio e vídeo, informática,”

Agrupamentos de Itens: Caso existente mais de um item em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas. Excepcionalmente e de forma motivada, é possível prever o agrupamento de itens, adotando-se a adjudicação pelo preço global do grupo. Recomenda-se adotar a adjudicação por preço global de grupos de itens apenas se for indispensável para a modelagem contratual desenhada nos estudos preliminares, sempre de forma justificada. No caso de serviços, eventual divisão em lotes considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

Adjudicação por preço global de grupo de itens em Licitações pelo Sistema de Registro de Preços: Em adição à orientação anterior, no caso de se optar, em licitações por SRP, pelo agrupamento de itens e sua adjudicação pelo preço global do grupo, o TCU possui entendimento no sentido de só ser admitida, em tais casos (Acórdão 588/2016-Plenário):

- a) a contratação dos itens nas hipóteses de contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
- b) 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.

A restrição prevista na alínea “a” supra só não se aplicaria se a área demandante justificar expressamente, se for o caso, os motivos pelos quais seria inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo. Essa justificativa deve ser expressa e clara para que a área de licitações possa ajustar a ata de registro de preços em conformidade com a situação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da justificativa em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

Conforme previsto na Súmula 177 do TCU, a justificativa há de ser clara, precisa e suficiente, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar de forma cabal a necessidade da Administração.

Também deverá ser objeto de justificativa o Regime de Execução adotado.

A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante. Quando o serviço possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das especificações do objeto, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima. Registre-se que o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

Nota Explicativa 1: deve a Administração definir se a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024/2019. Vide arts. 14 a 17 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

Nota Explicativa 2: Orientação Normativa AGU nº 54/2014: Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

5.1.2.1. Para a execução dos serviços é necessária mão de obra capacitada e qualificada para os serviços de manutenção e correção, assim como possuir a logística necessária para o fornecimento de materiais necessários e para a execução dos serviços demandados.

5.1.2.2. As atividades serão executadas pela CONTRATADA através de serviços continuados de acordo com as especificações necessárias para cada unidade com o fornecimento de instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual para a execução dos serviços.

5.1.2.3. A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital.

5.1.2.3.1. Requisito para o Grupo 1, 2, 3 e 4:

5.1.2.3.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 1 (um) ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.1.2.4. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias;

5.1.2.5. Estar alinhada com a política de desenvolvimento sustentável, em especial o art. 7º, inc. XI da Lei nº 12.305, de 2/8/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

5.1.2.6. Estar alinhado com os requisitos de sustentabilidade e com os possíveis impactos ambientais, essas informações estão presentes em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.1.3....(duração inicial do contrato) O contrato de prestação de serviços vigorará por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.1.3.1. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.1.4....(eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas) Não será necessário que a Contratada promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, visto que a prestação do serviço a ser contratado é comum no mercado.



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

- 5.1.5. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços e peças de no mínimo 3 (três) meses;
- 5.1.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente fardados e identificados durante todo o tempo da prestação do serviço.
- 5.1.7. É obrigação da Contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.
- 5.1.8. O emprego de materiais e de mão-de-obra necessária à execução do serviço ou instalação dos equipamentos é de total responsabilidade da contratada.
- 5.1.9. Quadro com soluções de mercado:

| SOLUÇÃO | DESCRIPÇÃO | RESUMO |
|---------|--|---|
| 1 | Contratação do fornecimento de material (peças) disponíveis pela contratada com uso de mão de obra da própria Contratante. | Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por servidores administrativos da universidade especializados em refrigeração. A contratada fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. |
| 2 | Contratação de serviço de manutenção de equipamentos refrigeradores por postos de trabalho. | Neste modelo de contratação, os funcionários terceirizados ficam à disposição da Contratante, no órgão, para executar os serviços contratados. Ou seja, neste modelo se contrata mão de obra com exclusividade. |
| 3 | Contratação de serviço de manutenção de equipamentos refrigeradores por demanda, sem fornecimento de material (peças) pela contratada. | Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da Contratante. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratante fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. Portanto, será necessária a realização de mais uma licitação para a aquisição dos materiais. |
| 4 | Contratação de serviço de manutenção de equipamentos refrigeradores por demanda, com fornecimento de material (peças) pela contratada. | Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da Contratante. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratada fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. |

5.1.10. Conforme o quadro da solicitação mostrado abaixo, foi escolhida a solução de número 4 por se apresentar mais adequada e aderente aos princípios de economicidade e eficiência.

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

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em

Nota Explicativa 1: A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, **disposição 2.4., “a”**, **determina que tal dado seja transrito dos Estudos Preliminares**, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.



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

Além disso, essa mesma disposição, nas letras “b” à “d”, contempla outros requisitos, cuja pertinência deve ser analisada pelo órgão ou entidade em relação à licitação pretendida.

Da mesma forma, a letra “e” determina a previsão das obrigações das partes, que é tratada em outro tópico deste modelo de TR.

Nota Explicativa 3: Orientação Normativa AGU nº 38/2011: Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada deve-se observar que: a) o prazo de vigência originário, de regra, é de até 12 meses; b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a administração; e c) é juridicamente possível a prorrogação do contrato por prazo diverso do contratado originariamente

Nota Explicativa 4: A letra “c”, da disposição 2.4, do Anexo V da IN 05/2017 –MP/SEGES, trata do tema do conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, cuja **declaração positiva** nesse sentido é um requisito da contratação.

Ou seja, a regra estabelecida é a de se exigir do adjudicatário que declare pleno conhecimento das condições necessárias, previamente à celebração do contrato.

Ainda sobre esse requisito, destacamos que a exigência do comparecimento no local, ao invés da declaração, é medida excepcional, a ser estabelecida somente se imprescindível, e não for possível substituí-la pela divulgação de fotos, plantas etc, presumivelmente para o fim de verificação e ajuste das providencias e prazos necessários ao início do contrato. Nessa hipótese, a redação da disposição 5.2 acima deverá ser alterada, refletindo adequadamente a exigência.

Por fim, não se deve confundir essa exigência excepcional, de comparecimento do “licitante” para a contratação, com a exigência de vistoria para a própria licitação. Esta última é disciplinada no Anexo VII-A da IN 05/2017 – SEGES/MP, intitulado “Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório”, e é dirigida a todos os licitantes. Trata-se de medida ainda mais excepcional, posto que mais restritiva à competitividade, e só deve ser adotada com justificativa técnica rigorosa, conforme exposto constante do tópico “Vistoria para a licitação”, mais à frente.

Assim, resumidamente, tem-se o seguinte esquema normativo:

| Exigência | Destinatário | Tratamento |
|---------------------------------------|---------------|--|
| Declaração de pleno conhecimento | Adjudicatário | Regra geral – sempre exigir |
| Comparecimento nos locais de Execução | Adjudicatário | Excepcional - quando imprescindível |
| Vistoria para a Licitação | Licitantes | Excepcionalíssimo - necessidade de justificativa técnica rigorosa. |

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

6.2. O objeto do presente contrato deverá cumprir os requisitos de sustentabilidade da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG na execução de seus serviços, nos seus seguintes pontos:

6.2.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;



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

- 6.2.2. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.2.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 6.2.4. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- 6.2.5. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- 6.2.6. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 6.2.7. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998 e suas alterações, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000;
- 6.2.8. Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA nº 340/2003, ou outra que vier a substituí-la.
- 6.2.9. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 6.3. A Universidade Federal do Piauí, como entidade da Administração Indireta, quando da aquisição de bens, pode exigir o cumprimento dos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- 6.3.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 6.3.2. 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;
- 6.3.3. 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;
- 6.3.4. que os bens 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

Ou

6.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo/anexo: (...)



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

Nota explicativa 1: O item acima deverá ser preenchido de acordo com o caso concreto, ou seja, indicando especificamente onde foram incluídos os critérios de sustentabilidade, em observância ao art. 3º do Decreto n. 7.746/2012. Caso não incidam critérios de sustentabilidade, deve ser incluída a devida justificativa pelo gestor.

Nota explicativa 2: Sustentabilidade: Nas aquisições e contratações governamentais, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observados o Decreto n. 7.746/2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública) e as Instruções Normativas SLT/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

Uma vez exigido qualquer requisito ambiental na especificação do objeto, deve ser prevista a forma objetiva de comprovação (§§ 1º e 2º do art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 e art. 8º do Decreto nº 7.746/2012). É preciso saber quais critérios de sustentabilidade devem ser incluídos nas peças editalícias, como fazer essas exigências e de que forma as pretendidas contratadas devem comprovar o cumprimento desses critérios de sustentabilidade exigidos pela Administração.

Para tanto, indicamos a consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU. Solicitamos especial atenção ao exame do tópico Cadastro Técnico Federal/IBAMA. Atentamos, em síntese, para que a sustentabilidade seja considerada pelo gestor público: a) na fase de planejamento da contratação, b) na elaboração das minutas, com consulta ao Guia, c) na fase de execução contratual e d) na adequada destinação ambiental dos resíduos decorrentes da aquisição. Ainda que não constante do termo de referência, destaque-se que as contratações mediante pregão eletrônico deverão estar alinhadas com o Plano de Gestão e Logística Sustentável do órgão.

Recomendamos, igualmente, consulta ao Catálogo de Materiais Sustentáveis (CATMAT Sustentável).

Recomendamos, por fim, consulta prévia ao site governamental <https://reuse.gov.br/>, solução desenvolvida pelo Ministério da Economia, que oferta bens móveis e serviços para a administração pública, disponibilizados pelos próprios órgãos de governo ou oferecidos por particulares de forma não onerosa, otimizando a gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. *Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis pelo telefone (86) 3215-5609, correspondente ao Setor de Manutenção Patrimonial da UFPI.*

Nota explicativa: De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, a opção pela exigência ou não de vistoria é discricionária, devendo ser analisada com vistas ao objeto licitatório.

Ressalte-se que a exigência de vistoria obrigatória representa um ônus desnecessário para os licitantes, configurando restrição à competitividade do certame. Para evitar tal quadro, o TCU recomenda que se exija não a visita, mas sim a declaração do licitante de que está ciente das condições de execução dos serviços, nos termos do art. 30, III, da Lei nº 8.666/93 (por exemplo,

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

Acórdãos nº 2.150/2008, nº 1.599/2010, nº 2.266/2011, nº 2.776/2011 e nº 110/2012, todos do Plenário).

Esse quadro tornou-se mais crítico com o Acórdão 170/2018 – Plenário (Informativo 339), que chega a considerar a vistoria como um Direito do Licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração.

Por isso, já se deixou registrada a opção “poderá” na redação acima, evitando-se escolhas irrefletidas pelos órgãos e entidades assessoradas.

Além disso, precavendo-se de substituições imotivadas, também fez uma redação na disposição no edital que permite ao licitante emitir ele próprio uma declaração, mesmo quando o órgão exija a vistoria. O objetivo é evitar que exigências de vistoria sem o embasamento técnico adequado sejam motivo de frustração do certame.

Reiteramos que a previsão de vistoria traz um risco considerável para a licitação, mesmo que exista justificativa técnica, com motivação mencionada de forma resumida no edital. Por essa razão, a divulgação de ‘fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres’ torna-se ainda mais importante, para a correta dimensão do custo da execução e, consequentemente, para a maior isonomia entre os licitantes

Por fim, como já ressaltado, não se deve confundir essa previsão de vistoria para a licitação com a exigência de declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme abordado na Nota Explicativa constante do tópico 5 (“Requisitos da contratação”).

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

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.2.1.1. Atestado de vistoria deve ser assinado pelo servidor responsável, caso o licitante tenha optado por realizá-la.

7.2.2. Durante a vistoria o licitante poderá avaliar as reais condições físicas das edificações e instalações, conhecer as condições de segurança, realizar levantamento do quantitativo, analisar as condições de acesso aos pontos onde os serviços serão executados, especificar os equipamentos a serem utilizados e outras providências julgadas convenientes.

7.2.3.... [incluir outras instruções sobre vistoria]

Nota Explicativa: Não é possível exigir que a vistoria técnica seja realizada, necessariamente, pelo engenheiro responsável pela obra (responsável técnico) ou em data única (TCU, Acórdão nº 3.040/2011-Plenário).

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.



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

-
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 7.6. Toda e qualquer despesa com a vistoria prévia, incluindo locomoção entre os Campis da UFPI ocorrerão por conta da Licitante interessada.
- 7.7. Atestado de vistoria deve ser assinado pelo servidor responsável, caso o licitante tenha optado por realizá-la.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos refrigeradores (bebedouro industrial, bebedouro de pressão, freezer vertical, freezer vertical frost free, freezer horizontal, frigobar, geladeira, purificador de água e gelágua), fornecimento de peças de reposição e de mão-de-obra, sem dedicação exclusiva, para atender às necessidades seguintes Campus: Campus Ministro Petrônio Portela – Teresina e Colégio Técnico de Teresina, Campus Senador Helvídio Nunes – Picos, Campus Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Colégio Técnico de Floriano e Campus Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégio Técnico de Bom Jesus.
- 8.1.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos refrigeradores serão executados pela CONTRATADA com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e suficientes à realização dos serviços. A reposição dos materiais de elencados no item 9. será feita sem ônus adicional a CONTRATANTE.
- 8.1.3. Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante, 08h às 18h, de segunda à sexta-feira. Porém, em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente da CONTRATADA, sob condição de consulta e aprovação da contratante, no entanto não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;
- 8.1.4. As Ordens de Serviço serão emitidas pela CONTRATANTE, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço.
- 8.1.5. Os Serviços serão solicitados pelo Fiscal Administrativo via e-mail através de Ordem de Serviço. Após a solicitação da ordem de serviço da Administração a CONTRATADA deverá providenciar a realização do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração; A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de realizar o serviço conforme o estabelecido;
- 8.1.5.1. Dependendo do serviço necessário e de acordo com a urgência da manutenção de algum equipamento, poderá ser solicitado pela contratante a prestação imediata do serviço, visando o não prejuízo do fornecimento do preparo dos bens alimentícios ou do armazenamento dos alimentos perecíveis.

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 8.1.6. A Contratada deverá emitir, durante os chamados de manutenção preventiva e corretiva, Relatório detalhado (em duas vias, assinadas também pelo fiscal técnico), descrevendo, para cada aparelho/equipamento de refrigeração, os defeitos apresentados, serviços efetuados de manutenção e correção, peças substituídas, bem como as sugestões relativas à manutenção corretiva considerada necessária.
- 8.1.7. A empresa CONTRATADA será responsável por entregar o local onde foi executado o serviço completamente limpo, incluindo manchas em paredes, pisos e tetos e será responsável, também, pela retirada dos entulhos e sobras de material das dependências do Campus da UFPI, utilizando seus recursos humanos e materiais, dando o destino correto de descarte previsto em legislação ambiental.
- 8.1.8. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.
- 8.1.9. As tecnologias empregadas na execução dos serviços serão definidas pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 8.1.10. Qualquer intervenção que, para seu desenvolvimento, torne necessária a interrupção das atividades normais de qualquer setor da CONTRATANTE, deverá ser previamente e oficialmente comunicada pela CONTRATADA, para autorização pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.
- 8.1.11. Todo e qualquer serviço somente será executado sob a demanda e a determinação da CONTRATANTE, não sendo esta obrigada a adquirir a quantidade estimada total.
- 8.1.12. A empresa CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, a mão-de-obra, o transporte e o que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços objeto deste Termo de Referência, sejam eles definitivos ou temporários.
- 8.1.13. A empresa CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível no ambiente e aos serviços prestados pela Universidade Federal do Piauí.
- 8.1.14. A qualquer tempo a Fiscalização da UFPI poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da empresa CONTRATADA que não esteja desempenhando suas atividades a contento.
- 8.1.15. A Contratante reserva-se no direito de rejeitar o serviço prestado se o mesmo estiver em desacordo com os termos do Edital.
- 8.1.16. Deve ser fixado em cada equipamento, em local adequado e de fácil visualização, etiqueta adesiva a prova d'água com a data da realização das manutenções, data da próxima manutenção e a identificação do referido responsável pela execução deste serviço.
- 8.1.17. Quando da ocorrência de necessidade de manutenção corretiva dos aparelhos refrigeradores, a Fiscalização comunicar-se-á com a empresa contratada, por intermédio de emissão de Ordem de Serviço – OS.



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

-
- 8.1.18. O equipamento e/ou qualquer componente que apresentar defeito e precisar ser removido das dependências do Campus, para as instalações da Contratada, somente será aceito mediante o atendimento das seguintes condições:
- 8.1.18.1. Parecer técnico da Contratada justificando a necessidade de remoção do equipamento e a data prevista para a sua devolução.
- 8.1.18.2. Documento contendo aprovação do fiscal técnico do contrato.
- 8.1.18.3. Autorização expressa da Direção Administrativa, responsável pelo patrimônio.
- 8.1.18.4. Transporte adequado e seguro (ida-volta) por conta, ônus e responsabilidade da CONTRATADA.
- 8.1.19. A contratada deverá responsabilizar-se pela reposição do equipamento com as mesmas características, no caso de extravio ou furto, quando o bem estiver sob sua guarda, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a ocorrência, podendo ser imputada as demais penalidades previstas no Contrato.
- 8.1.20. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pela fiscalização/requisitante.
- 8.1.21. É vedada a realização de serviços/substituições não explicitados neste Termo de Referência, salvo comunicação e autorização prévia da contratante;
- 8.1.22. A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos serviços. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRATANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.
- 8.1.23. O prazo de garantia das peças e materiais não poderá ser inferior a 90 dias (noventa) dias, a contar da data de emissão da Nota Fiscal.
- 8.1.24. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.1.25. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço e os materiais.
- 8.1.26. A Administração faculta-se do compromisso em contratar todos os serviços e peças previstos no termo de referência, embora esses sejam de natureza continuada, os serviços ocorrerão sob demanda.
- 8.1.27. No que se refere às peças que serão substituídas:
- 8.1.27.1. Todas as peças descritas neste Termo de Referência serão fornecidas pela Contratada e deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas, devendo ser acompanhadas da Nota Fiscal de aquisição e sendo garantidas à Contratante as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas.
- 8.1.27.2. Somente se comprovada a não existência de peças originais no mercado, a Contratada poderá substituir por peças similares, sendo novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho.



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

- 8.1.27.3. Todas as peças, inclusive compressor, condensador e motorventilador, quando substituídos, deverão ser entregues a CONTRATANTE, após o conserto do equipamento.
- 8.1.28. A Manutenção Preventiva de gelágua e bebedouros será executada com a periodicidade semestral e atenderá, no mínimo:
- 8.1.28.1. Limpeza física, revisão do sistema de refrigeração e elétrico, e substituição de filtro de água (quando for bebedouro industrial);
 - 8.1.28.2. Inspecionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;
 - 8.1.28.3. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;
 - 8.1.28.4. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas;
 - 8.1.28.5. Verificar carga de gás refrigerante;
 - 8.1.28.6. Verificar funcionamento do compressor.
- 8.1.29. A Manutenção Preventiva de geladeiras, frigobares e freezers será executada anualmente e atenderá, no mínimo:
- 8.1.29.1. Verificar aparência externa e interna do equipamento;
 - 8.1.29.2. Realizar limpeza externa;
 - 8.1.29.3. Realizar limpeza da serpentina;
 - 8.1.29.4. Realizar limpeza do ventilador do condensador (quando aplicável);
 - 8.1.29.5. Realizar lubrificação do ventilador do condensador (quando aplicável);
 - 8.1.29.6. Realizar lubrificação do ventilador da unidade externa (quando aplicável);
 - 8.1.29.7. Revisar todas as partes metálicas externas do equipamento, eliminando os pontos de oxidação;
 - 8.1.29.8. Verificar carga de fluido;
 - 8.1.29.9. Verificar funcionamento do compressor.
- 8.1.30. A Manutenção Corretiva de gelágua e bebedouros atenderá, no mínimo:
- 8.1.30.1. Realizados sempre que houver a solicitação da CONTRATANTE;
 - 8.1.30.2. Realizar a troca de peças danificadas por novas, conforme estabelecido na planilha de serviços em ANEXO;
 - 8.1.30.3. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
 - 8.1.30.4. Verificar a existência de vazamentos de gás, reparar e complementar se necessário;
 - 8.1.30.5. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
 - 8.1.30.6. Correção ou substituição das bandejas pingadeiras e conserto dos pés;
 - 8.1.30.7. Carga de gás completa, quando for o caso;

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 8.1.30.8. Substituição e fornecimento do compressor;
- 8.1.30.9. Substituição e fornecimento do termostato;
- 8.1.30.10. Substituição e fornecimento de torneira em Aço Inox para bebedouros industriais;
- 8.1.30.11. Substituição e fornecimento de torneiras simples para gelágua;
- 8.1.30.12. Substituição e fornecimento de bandeja pingadeira para gelágua;
- 8.1.30.13. Substituição com fornecimento de plug macho branco 20A 2P+T NBR14136;
- 8.1.30.14. Outros serviços que devam ser executados para colocar equipamentos em operatividade.
- 8.1.31. A Manutenção Corretiva de geladeiras e frigobares/freezers atenderá, no mínimo:
 - 8.1.31.1. Realizar a troca de peças danificadas por novas, conforme estabelecido na planilha de serviços em ANEXO;
 - 8.1.31.2. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
 - 8.1.31.3. Verificar a existência de vazamentos de gás, reparar e complementar se necessário;
 - 8.1.31.4. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
 - 8.1.31.5. Carga de gás completa, quando for o caso;
 - 8.1.31.6. Substituição e fornecimento do compressor;
 - 8.1.31.7. Substituição e fornecimento do termostato;
 - 8.1.31.8. Substituição com fornecimento de plug macho branco 20A 2P+T NBR14136;
 - 8.1.31.9. Troca de borracha de vedação;
 - 8.1.31.10. Outros serviços que devam ser executados para colocar equipamentos em operatividade.
- 8.2. A execução dos serviços será *iniciada no prazo de 72h (setenta e duas horas) após assinatura do contrato. (indicar a data ou evento para o início dos serviços)*, na forma que segue:
 - 8.2.1. [...]



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

- 8.3. A contratada deverá manter um preposto na respectiva cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, com a finalidade de facilitar a comunicação e resolver possíveis problemas contratuais de maneira tempestiva.
- 8.4. A contratada deverá possuir estabelecimento/oficina na cidade do respectivo Campus, de acordo com o grupo a ser contratado, ou em cidades localizadas a um raio de 200 km do Campus, conforme o respectivo grupo contratado, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo acordado com o gestor do contrato, devendo o endereço ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, „a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

Nota Explicativa: A descrição das tarefas básicas depende das atribuições específicas do serviço contratado e da realidade de cada órgão. A IN SEGES/MP nº 05, de 2017 discrimina uma série de pontos a serem analisados pelos órgãos ou entidades, e depois materializados nesse tópico do TR. Por essa razão, recomenda-se a leitura do Anexo V da referida Instrução Normativa, em especial o item 2.5 antes de se elaborar este item.

Esse item é importante para a eficácia da contratação. Devem ser detalhadas de forma minuciosa as tarefas a serem desenvolvidas pelo empregado alocado e a respectiva rotina de execução, vez que a Administração só poderá, no momento futuro de fiscalização do contrato, exigir o cumprimento das atividades que tenham sido expressamente arroladas no Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

- 9.1.1. Medidores de corrente e tensão elétrica;
- 9.1.2. Capacímetros;
- 9.1.3. Medidores de temperatura;
- 9.1.4. Medidores de carga do gás;
- 9.1.5. Coletores para limpeza;
- 9.1.6. Bombas de vácuo;
- 9.1.7. Bombas de jateamento para limpeza;
- 9.1.8. Curvadores;
- 9.1.9. Cortadores de tubos;
- 9.1.10. Quaisquer ferramentas necessárias à execução dos serviços, sem ônus para a Contratante.
- 9.1.11. Graxas;
- 9.1.12. Lubrificantes;

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 9.1.13. Estopas;
- 9.1.14. Materiais de limpeza e lubrificação;
- 9.1.15. Soldas;
- 9.1.16. Produtos de pintura;
- 9.1.17. Nitrogênio;
- 9.1.18. Oxigênio;
- 9.1.19. Acetileno;
- 9.1.20. Gás refrigerante;
- 9.1.21. Plug macho branco 20A 2P+T NBR14136;
- 9.1.22. Cabo PP para ligação elétrica de força dos equipamentos;
- 9.1.23. Tubos de PVC necessários;
- 9.1.24. Eletrodutos;
- 9.1.25. Cabos;
- 9.1.26. Isolantes térmicos;
- 9.1.27. Quaisquer materiais de consumo necessários à execução dos serviços, sem ônus para a contratante.
- 9.1.28. Os materiais fornecidos pela contratada devem ter quantidades em conformidade com o que prevê este termo para atender plenamente a descrição do serviço, sempre que possível usando materiais biodegradáveis que proporcionem a sustentabilidade ambiental.
- 9.1.29. O agente responsável pela fiscalização da execução do serviço realizará a conferência dos serviços prestados, levando em conta a totalidade funcional do equipamento a ser manutenido, podendo rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado.

Nota explicativa: Este item só deverá constar no Termo de Referência caso os serviços englobem também a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração, devendo, nesse caso, ser fixada a previsão da estimativa de consumo e de padrões mínimos de qualidade. O CATMAT disponibiliza especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. Os serviços licitados têm caráter comum e são divididos em grupos por campus para facilitar a logística de manutenção, proporcionar menor dispêndio de recursos e a possibilidade de que empresas locais participem do processo licitatório.
- 10.1.2. A demanda é dividida em 4 (quatro) grupos principais: Grupo 1 - Campus Ministro Petrônio Portela – Teresina e Colégio Técnico de Teresina (CTT), Grupo 2 - Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano e o Colégio Técnico de Floriano (CTF), Grupo



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

3 - Campus Senador Helvídio Nunes De Barros – Picos, Grupo 4 – Campus Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e o Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ), correspondentes aos Campi da UFPI em que há a necessidade dos serviços de manutenção.etc.

10.1.3. Para a melhor caracterização da dimensão do tamanho do objeto para a prestação de serviços, segue as áreas de cada Campus:

10.1.4. O Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) e o Colégio Técnico de Teresina (CTT), localizados na capital do Estado, na cidade de Teresina-PI, com área total de 4.009.337,45 m² e área construída de 189.252,54 m².

10.1.5. O Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) e o Colégio Técnico de Floriano (CTF), estão localizados no município de Floriano a 247km de distância de Teresina com área total de 1.630.000,00 m² e área construída de 20.735,14 m².

10.1.6. O Campus Professora Cinobelina Elvas (CPCE) e o Colégio Técnico de Bom Jesus (CTBJ), estão localizados no município de Bom Jesus a 604km de Teresina com área total de 4.730.293,59 m² e área construída de 27.802,81 m².

10.1.7. E o Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB), está localizado no município de Picos a 314km de Teresina com área 123.938,59 m² e área construída de 16.938,30 m².

Nota explicativa: Vale lembrar que sem o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão, a licitante terá dificuldade para dimensionar perfeitamente sua proposta, o que poderá acarretar sérios problemas futuros na execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Nota explicativa: As obrigações que seguem, tanto da contratante como da contratada, são meramente ilustrativas. O órgão ou entidade licitante deverá adaptá-las ou suprimi-las, em conformidade com as peculiaridades do objeto de que necessita.

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

11.3. 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;

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

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. *Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;*
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.13. Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, nem por qualquer despesa relacionada a aquisição de peças que venha a ser efetuada sem prévia autorização, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Nota Explicativa. Este modelo de TR contém obrigações gerais que podem ser aplicadas aos mais diversos tipos de serviços comuns. Entretanto, compete ao órgão verificar as peculiaridades do serviço a ser contratado a fim de definir quais obrigações serão aplicáveis, incluindo, modificando ou excluindo itens a depender das especificidades do objeto.

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

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;

12.2. 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;

Nota Explicativa. Nas contratações de serviços, cada vício, defeito ou incorreção verificada pelo fiscal do contrato reveste-se de peculiar característica. Por isso que, diante da natureza do objeto contratado, é impróprio determinar prazo único para as correções devidas, devendo o fiscal do contrato, avaliar o caso concreto, para o fim de fixar prazo para as correções.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo resarcir 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;

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

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/**Estadual** ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

Nota Explicativa 1: Ajustar de modo que seja exigida regularidade apenas quanto aos tributos incidentes sobre o objeto contratual.

Nota explicativa 2: O artigo 193 do CTN preceitua que a prova da quitação de todos os tributos devidos dar-se-á no âmbito da Fazenda Pública interessada. Portanto, a comprovação de inscrição no cadastro de contribuinte e regularidade fiscal correspondente considerará a natureza da atividade objeto da licitação.

Via de regra, a prestação de serviços de modo geral é hipótese de incidência de tributação municipal (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN), conforme lista anexa à Lei Complementar nº 116/2003.

Existem, contudo, situações em que a prestação de um serviço pode dar ensejo à incidência de tributação estadual pelo ICMS. Como exemplos, citem-se os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e os serviços de comunicação (art. 155, II, da CR/88), bem como as exceções expressamente previstas na lista da referida LC 116/2003.



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

- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



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

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

Nota explicativa 1: Dispõe a IN nº 05/2017, ANEXO V, item 2.5, alínea e, que na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro serviço que o órgão ou entidade identifique a necessidade, deverá ser estabelecida como obrigação da contratada realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Nota Explicativa 2: No caso de órgãos ou entidades públicas vinculados ao Ministério da Economia, considerada a edição da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, que disciplina os procedimentos e as rotinas para prevenção do nepotismo e responsabilização das suas ocorrências no âmbito daquele Ministério, necessário incluir, nesse item, subitem com o seguinte teor: “x. Apresentar as declarações firmadas pelos terceirizados indicados aos postos de serviços contratados, em conformidade com o artigo 5º, inciso I, da Portaria ME nº 1.144, de 3 de fevereiro de 2021, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, nos termos do disposto no inciso II do artigo 2º daquele normativo.”

Nota explicativa 3: As cláusulas acima são meramente indicativas. Pode ser necessário que se suprimam algumas das obrigações ou se arrolem outras, conforme as peculiaridades do órgão e as especificações do serviço a ser executado.

Nota Explicativa 4: O gestor deve verificar se há algum critério de sustentabilidade que se enquadre como obrigação da contratada, como, por exemplo, a necessidade de recolhimento de resíduos decorrentes da contratação, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada. Em existindo, deve ser incluída nas obrigações desta cláusula. Para tanto, consulte-se o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União



13. DA SUBCONTRATAÇÃO

Nota Explicativa: Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 72, que a Contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. A subcontratação, desde que prevista no instrumento convocatório, possibilita que terceiro, que não participou do certame licitatório, realize parte do objeto.

À Administração contratante cabe, exercitando a previsão do edital, autorizar a subcontratação mediante ato motivado, comprovando que atende às recomendações do Termo de Referência e convém à consecução das finalidades do contrato. Caso admitida, cabe ao Termo de Referência estabelecer com detalhamento seus limites e condições.

Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, “os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados”.

A redação que segue é meramente ilustrativa e contempla a vedação à subcontratação, assim como a subcontratação parcial do objeto.

13.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

Ou

13.1. *É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

- 13.1.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;*
- 13.1.2. *....*
- 13.1.3. *....*

Nota explicativa: A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o edital deve estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas. É importante verificar que são vedadas (i) a exigência no instrumento convocatório de subcontratação de itens ou parcelas determinadas ou de empresas específicas; (ii) a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas no instrumento convocatório; (iii) a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e (iv) a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

13.2. *A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.*

13.3. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

Nota Explicativa: Além de permitir a Subcontratação em geral, a Administração poderá, também, com base no art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, estabelecer exigência de subcontratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no percentual indicado pela licitante vencedora em sua proposta, desde que em conformidade com os percentuais mínimo e máximo previstos no instrumento convocatório.

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

A subcontratação obrigatória de ME/EPP não poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 10 do Decreto nº 8.538, de 2015.

Saliente-se que é possível que, em um mesmo contrato, haja a presença de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte compulsoriamente subcontratadas (art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015) e outras empresas (ME/EPP ou não) subcontratadas pela empresa vencedora do certame, por seu interesse, com base apenas na permissão geral de subcontratação parcial do objeto. Não existe obrigatoriedade de que a totalidade da parcela passível de subcontratação em uma determinada licitação esteja enquadrada na subcontratação obrigatória do Decreto supracitado. Da mesma forma, é possível que o Edital preveja que todo o percentual passível de subcontratação deve ser preenchido por ME/EPP, de modo que nada impede que a Administração opte por permitir apenas a subcontratação convencional ou a acumulação entre a convencional e a obrigatória para ME/EPP ou ainda que se estabeleça que todo o percentual previsto para a subcontratação seja preenchido por ME/EPP.

De qualquer modo, entendendo a Administração ser o caso de aplicar a exigência de subcontratação de ME/EPP, deve haver, em adição aos subitens acima que tratam da possibilidade geral de subcontratação, a inclusão dos dispositivos abaixo.

~~13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, nos percentuais mínimo de e máximo de , atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:~~

~~13.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;~~

~~13.4.2. no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;~~

~~13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;~~

~~13.4.4. a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~13.4.5. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:~~

~~13.4.5.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;~~

~~13.4.5.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e~~

~~13.4.5.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.~~



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

13.4.6. ~~Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.~~

13.4.7. São vedadas:

13.4.7.1. ~~a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas:~~

13.4.7.1.1. ~~.....;~~

13.4.7.1.2. ~~.....;~~

13.4.7.1.3. ~~.....;~~

13.4.7.2. ~~a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e~~

13.4.7.3. ~~a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.~~

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

Nota explicativa 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.

Nota Explicativa 2: Deve amoldar-se às peculiaridades do serviço. Os itens a seguir apresentados são apenas ilustrativos.

Jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

9.1.1. providencie portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

9.1.2. designe fiscais considerando a formação acadêmica ou técnica do servidor/funcionário, a segregação entre as funções de gestão e de fiscalização do contrato, bem como o comprometimento concomitante com outros serviços ou contratos, de forma a evitar que o fiscal responsável fique sobrecarregado devido a muitos contratos sob sua responsabilidade;

9.1.3. realize sistematicamente o acompanhamento dos trabalhos realizados pelos fiscais; (Acórdão nº 1094/2013-Plenário).

15.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à



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

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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. 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.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. 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.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. 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.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. 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.

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

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 15.13.1. Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação;
- 15.13.2. Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
- 15.13.3. Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
- 15.13.4. Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação;
- 15.13.5. Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela UFPI;
- 15.13.6. Executar a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.
- 15.13.7. Atestar as notas fiscais / faturas.
- 15.13.8. A equipe de fiscalização deverá observar o cumprimento do contrato, registrando qualquer falta, atraso ou outra irregularidade, notificando a Contratada para regularização da situação.

Nota explicativa: Caso as especificidades do serviço demandem uma rotina de fiscalização própria, o órgão deve descrevê-la neste item.

- 15.14. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- 15.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará ***o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item***, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:



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

- 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.

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

Nota Explicativa 1: A execução dos contratos deve ser acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado. Estes instrumentos de controle, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento equivalente, foram idealizados, inicialmente, para contratos de prestação de serviços como mecanismo de monitoramento e mensuração da qualidade e pontualidade na prestação dos serviços e, consequentemente, como forma de adequar os valores devidos como pagamento aos índices de qualidade verificados. Contudo, para correta aplicação da regra insculpida acima, é necessário que o órgão estabeleça quais são os critérios de avaliação e os devidos parâmetros, de forma a se obter uma fórmula que permita quantificar o grau de satisfação na execução do objeto contratado, e, consequentemente, o montante devido em pagamento. Sem o devido estabelecimento dos critérios e parâmetros de avaliação dos itens previstos no artigo, a cláusula torna-se inexequível, absolutamente destituída de efeitos. Consequentemente, para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

Nota Explicativa 2: Caso o órgão não tenha elaborado o IMR, deverá suprimir os trechos em itálico que fazem referência a ele.

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 16.2.1. Pontualidade;
 - 16.2.2. Qualidade dos materiais exigidos;
 - 16.2.3. Qualidades dos serviços executados;
 - 16.2.4. Quantidade de serviços refeitos;
 - 16.2.5. Eficiência e velocidade da prestação dos serviços;
 - 16.2.6. Disponibilização de número adequado de funcionários;
 - 16.2.7. Uso de EPI e cumprimento das normas de Segurança no Trabalho e Normas Regulamentadoras (NR);
 - 16.2.8. Utilização de materiais compatíveis e com práticas que promovam a Sustentabilidade Ambiental.
- 16.3. A aferição dos serviços será feita com base na quantidade de serviços executados, de acordo com uma unidade de serviço e compreendendo os serviços da descrição do item.
- 16.4. Caso a descrição do item contenha a expressão “ou...ou”, o serviço contemplará a realização de apenas UM dos serviços mencionados para cada unidade de serviço.

Nota Explicativa: O subitem 2.6, alínea “d” do Anexo V da Instrução Normativa nº 5/2017 trata de critérios de medição e pagamento a serem considerados na formulação desse item, de modo que se recomenda a leitura do referido normativo.



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

Questões a serem vistas são:

- a) unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
- b) produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
- c) indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

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

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

Nota Explicativa: Para que seja possível efetuar a glosa, é necessário definir, objetivamente, no *IMR* ou instrumento equivalente, quais os parâmetros para mensuração do percentual do pagamento devido em razão dos níveis esperados de qualidade da prestação do serviço.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Nota explicativa: Os prazos previstos abaixo deverão ser dimensionados considerando as especificidades da contratação, a periodicidade do faturamento, pela empresa, bem como as condições do CONTRATANTE de realizar os atos necessários para os recebimentos provisório e definitivo dos serviços.

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, 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;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

Nota explicativa: O Art. 40 da Instrução Normativa nº 5/2017 estabelece os tipos de fiscalização possíveis de serem utilizadas nas contratações públicas. Cabe à área demandante estabelecer, de acordo com as características e a complexidade do objeto a ser contratado, quais tipos de fiscais e quais procedimentos de fiscalização e gestão contratual serão utilizados em cada caso.

- 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 de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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.

17.3.2. No prazo de até **15 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.

Nota Explicativa: Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, inc. II, alínea “a” da Lei, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

Acórdão do TCU aplicável também a serviços: 9.1.4. abstêm-se de realizar o recebimento provisório de obras com pendências a serem solucionadas pela construtora, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inc. I, da Lei nº 8.666/93, não legitima a entrega provisória de uma obra inconclusa, mas visa resguardar a Administração no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório; (Acórdão nº 853/2013 – Plenário)

17.4. No prazo de até **15 (quinze) 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:

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- 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 Circunstaciado 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.***

Nota Explicativa 1: O prazo de recebimento definitivo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital. (art. 73, §3º, Lei 8.666/93).

Nota Explicativa 2: Caso exista algum instrumento para medição dos resultados, deve ser especificado.

Nota Explicativa 3: A IN SEGES/MP 05/2017 alterou profundamente a sistemática de pagamento, deixando claro que a emissão da Nota Fiscal só se dará após o recebimento do serviço. Ademais, houve uma pormenorização do procedimento de recebimento, definindo-se os papéis dos atores envolvidos.

Essa nova sistemática mostra-se mais adequada à dinâmica administrativa e tributária, porque a emissão da Nota no início do procedimento de pagamento gerava uma série de inconvenientes. Primeiramente porque 48 horas após sua emissão, a Nota já não poderia ser alterada, por conta da legislação tributária, e então somente cancelada, caso houvesse erros. Além disso, a emissão da nota gerava a obrigação de pagamento dos tributos relativos ao INSS, até o 20º dia do mês subsequente, conforme art. 129 da IN 971/2009, da SRFB.

Assim, a emissão da Nota somente após todas as verificações e acertamento do valor devido facilita o pagamento dentro do prazo máximo de 30 dias, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, e possibilita que a retenção tributária seja realizada no tempo adequado para o efetivo recolhimento.

Como, entretanto, o prazo para recebimento definitivo no âmbito da Lei de Licitações é de até 90 dias, a utilização desse prazo pela Administração inviabilizaria a execução contratual, pois a contratada só receberia mais de 150 dias após o adimplemento de parcelas significativas do serviço.

Por essa razão, sugerem-se os prazos de dez dias para recebimento provisório e de dez dias para recebimento definitivo para esses serviços, facultando-se ao órgão dispor de forma diferente.

Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993, bem como de acordo com a alínea "b" do item 4 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017. Esse prazo se inicia com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e inclui o prazo para o setor competente verificar se a Nota Fiscal ou Fatura expressa os elementos necessários e essenciais do documento, previstos no item 3 do Anexo XI da IN SEGES/MP, e demais trâmites burocráticos para pagamento. Ou seja, é o prazo desde a apresentação da Nota Fiscal até o envio da ordem bancária.

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 nº 10.406, de 2002).

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

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

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

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

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

Nota Explicativa: Atentar para o prazo máximo de 30 dias para pagamento, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

18.4. 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.

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

18.5. 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:

- 18.5.1. o prazo de validade;
- 18.5.2. a data da emissão;
- 18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.5.4. o período de prestação dos serviços;
- 18.5.5. o valor a pagar; e
- 18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. 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;



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

- 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. 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.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.12.1. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.

Nota Explicativa: Atentar que a natureza do contrato e o objeto da contratação que irão determinar a retenção tributária eventualmente cabível, bem como a possibilidade de a empresa se beneficiar da condição de optante do Simples Nacional, dentre outras questões de caráter tributário.

- 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.

Nota Explicativa: Verificar se a LDO vigente mantém essa previsão. Além disso, a Administração deve verificar no SICAF, ou por outros meios, a eventual existência de vínculos dessa natureza.

- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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:

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

19. REAJUSTE

Nota Explicativa 1 : Recomenda-se a previsão de critério de reajuste de preços inclusive em contratos com prazo de vigência inicial inferior a doze meses, como forma de contingência para o caso de, excepcionalmente, decorrer, ao longo da vigência do instrumento, o interregno de um ano contado a partir da data limite para a apresentação da proposta na respectiva licitação. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 7184/2018 - Segunda Câmara (Relator Min. Augusto Nardes, Data da sessão: 07/08/2018), ratificou o entendimento da Corte acerca do assunto, invocando, para tanto, o Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, no qual restou assim assentado:

"66. Entretanto, o estabelecimento dos critérios de reajuste dos preços, tanto no edital quanto no instrumento contratual, não constitui discricionariedade conferida ao gestor, mas sim verdadeira imposição, ante o disposto nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93. Assim, a sua ausência constitui irregularidade, tendo, inclusive, este Tribunal se manifestado acerca da matéria, por meio do Acórdão 2804/2010-Plenário, no qual julgou ilegal a ausência de cláusula neste sentido, por violar os dispositivos legais acima reproduzidos. Até em contratos com prazo de duração inferior a doze meses, o TCU determina que conste no edital cláusula que estabeleça o critério de reajustamento de preço (Acórdão 73/2010-Plenário, Acórdão 597/2008-Plenário e Acórdão 2715/2008-Plenário, entre outros)". (Acórdão nº 2205/2016-TCU-Plenário, Relatora: Min. Ana Arraes, Data da sessão: 24/08/2016)

Nota Explicativa 2: Por meio do Parecer nº 79/2019/DECOR/CGU/AGU, aprovado nos termos do Despacho nº 480/2020/DECOR/CGU/AGU, pelo Despacho n. 00496/2020/DECOR/CGU/AGU e Despacho n. 00643/2020/GAB/CGU/AGU (NUP 08008.000351/2017-17), foi consolidado pela Consultoria-Geral da União o entendimento no sentido de que: "[...] b) salvo disposição editalícia em sentido contrário, o reajuste em sentido estrito de que cuida o art. 61 da IN nº 5, de 2017, deve ser aplicado ex officio pela Administração, independentemente de solicitação do contratado, e mediante mero apostilamento (art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 1993), desde que preenchidos os pressupostos legais e contratuais para sua incidência, não estando sujeito à preclusão lógica; [...]".

Nota Explicativa 3: Vale destacar que, segundo o Parecer n. 00079/2019/DECOR/CGU/AGU, é possível a previsão expressa em edital ou contrato de cláusula que condicione a concessão do reajuste ao prévio requerimento por parte do contratado. Nesse caso, o reajuste deixará de ser concedido de ofício pela Administração, dando ensejo, assim, à ocorrência de eventual preclusão lógica. Sugere-se que, em hipóteses tais, a inclusão de cláusula nesse sentido seja acompanhada das respectivas justificativas, bem como que seja fixado prazo para apresentação do requerimento de reajuste.

- 19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto nº 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Nota Explicativa: A Administração deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, "...o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração..." – TCU, Ac. nº 114/2013-Plenário. A Administração poderá, ainda, utilizar índices diferenciados, de forma justificada, de acordo com as peculiaridades envolvidas no objeto contratual.

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

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. ~~Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:~~

~~20.1.1.~~



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

Nota explicativa: Fica a critério da Administração exigir, ou não, a garantia. Exigindo, deve utilizar os subitens abaixo. Não exigindo, deve utilizar o subitem acima, bem como justificar as razões para essa decisão, considerando os estudos preliminares e a análise de riscos feita para a contratação.

ou

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

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

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

Nota Explicativa: O art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018 exige a prestação de garantia, inclusive para pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, com prazo de validade de até noventa dias após o encerramento do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.



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

- 20.6. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 20.7. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.*
- 20.8. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.*
- 20.9. *A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*

Nota explicativa: Caso haja necessidade de acionamento da garantia, recomenda-se promover a notificação da contratada e da seguradora ou da entidade bancária dentro do prazo de vigência da garantia, sem prejuízo da cobrança dentro do prazo prescricional.

- 20.10. *Será considerada extinta a garantia:*
- 20.10.1. *com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;*
- 20.10.2. *no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.*
- 20.11. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.*
- 20.12. *A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.*

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. *Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:*
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;*
 - ensejar o retardamento da execução do objeto;*
 - fraudar na execução do contrato;*
 - comportar-se de modo inidôneo; ou*
 - cometer fraude fiscal.*
- 21.2. *Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:*

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

- i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii) **Multa de:**
 - (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15** (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

Nota explicativa: Os patamares estabelecidos nos itens acima poderão ser alterados a critério da autoridade.

- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
 - v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



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

21.5. 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 | DESCRÍÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do | 03 |



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

| | | |
|---|--|----|
| | CONTRATANTE, por empregado e por dia; | |
| 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 |

Nota explicativa: A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado, ou retirar as que entender serem inadequadas ao objeto contratual em questão.

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

- 21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,



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

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

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

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Nota explicativa: No que se refere à multa, observar o disposto no Anexo V, item 2.6, alínea j.3 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Nota explicativa: O art. 30, IX, da IN SEGES/MP n. 5/2017 determina que o Termo de Referência contenha os critérios de seleção do fornecedor, e seu anexo V, disposição 2.8, explicita quais são esses critérios. Todos esses devem estar previstos no edital, pois esse instrumento disciplina justamente a escolha da melhor proposta.

Em vista disso, optamos por remeter ao edital, na maioria das disposições deste tópico, com exceção das que digam respeito à matéria de ordem técnica, atentos ao fato de que a elaboração do TR é realizada pelo setor requisitante, conforme art. 29, §2º, da IN SEGES/MP n. 5/2017.



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

Importante ressaltar que as previsões do Edital devem ser absolutamente coincidentes com as do Termo de Referência, quando tratarem do mesmo tema.

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

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

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

Nota Explicativa: A documentação relativa à qualificação técnica do licitante poderá constar em dispositivo específico, quando a situação demandada a exigir. As exigências podem restringir-se a alguns itens específicos da contratação de forma justificada no processo licitatório. Nos termos do art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros mínimos objetivos (quantitativo, prazo, etc.) assim como é importante salientar que somente em casos excepcionais pode ser exigido quantitativo superior a 50% do item licitado. (Acórdão 361/2017- TCU Plenário):

22.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

Nota explicativa: Tal exigência só deve ser formulada quando, por determinação legal, o exercício de determinada atividade afeta ao objeto contratual esteja sujeita à fiscalização da entidade profissional competente, a ser indicada expressamente no dispositivo.

Quando não existir determinação legal atrelando o exercício de determinada atividade ao correspondente conselho de fiscalização profissional, a exigência de registro ou inscrição, para fim de habilitação, torna-se inaplicável. Nessas situações, o referido subitem deve ser excluído.

22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de 1 (um) ano serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.3.2.1.2. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

22.3.2.1.2.1. Identificação do(s) local(is) em que foram realizados os serviços;

22.3.2.1.2.2. Descrição dos serviços realizados;



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

- 22.3.2.1.2.3. Data de emissão do atestado;
- 22.3.2.1.2.4. Indicar se os serviços foram realizados de forma satisfatória;
- 22.3.2.1.2.5. Identificação do contratante e assinatura de seu representante legal.
- 22.3.2.1.2.6. Indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidades e prazos de entrega.

Nota Explicativa 1: Conforme Acórdão nº 914/2019-Plenário do Tribunal de Contas da União, é obrigatório o estabelecimento de parâmetros objetivos para análise da comprovação (atestados de capacidade técnico-operacional) de que a licitante já tenha fornecido bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. Nesse sentido, é consignado no acórdão a seguinte recomendação:

"9.3.2. estabeleça no edital da nova licitação, de forma clara e objetiva, os requisitos de qualificação técnica que deverão ser demonstrados pelos licitantes, os quais deverão estar baseados em estudos técnicos os quais evidenciem que as exigências constituem o mínimo necessário à garantia da regular execução contratual, ponderados seus impactos em relação à competitividade do certame;"

Nota explicativa 2: A possibilidade de exigência de período de experiência somente se aplica, a luz do subitem 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017, a serviços de caráter continuado, em caráter facultativo, devendo a Administração especificar o número de anos de experiência exigidos.

Ainda assim, deve a Administração verificar a necessidade do estabelecimento de tal previsão, considerando, em especial, o tempo esperado de execução contratual, conforme Acórdão TCU 2870/2018-Plenário.

Nota explicativa 3: Nos serviços em que seja necessário exigir alguma qualificação profissional específica, será possível, justificadamente, exigir a capacitação técnico-profissional, nos termos do art. 30, §1º, I da Lei n. 8.666/93 (como é feito nos serviços de engenharia, por exemplo). Nessa hipótese, os profissionais devem ser arrolados, bem como a experiência anterior a ser comprovada por cada um – a qual se limita às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, a serem expressamente indicadas no edital (art. 30, § 2º, da Lei nº 8.666/93). Alertamos que o art. 30, § 1º, I, da Lei nº 8.666/93 veda, para a capacidade técnico-profissional, as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. O § 5º do mesmo artigo também veda genericamente a exigência de comprovação de atividade ou aptidão com limitações de tempo, época ou locais específicos. Portanto, nesse caso, recomenda-se a inclusão da seguinte redação:

.. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional XXXX, detentor de atestado de responsabilidade técnica relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

- i. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;
- ii. Para o (profissional XXXX): serviços de XXXX;
- etc.

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

***.*.1.** Entende-se como pertencente ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

***.*.2** No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

Nesse mesmo sentido, vide a Súmula nº 263/2011 do TCU: “Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

Nota explicativa 4: O TCU possui firme jurisprudência quanto a tal interpretação abrangente do “quadro permanente” do licitante, que não deve ser restrito ao vínculo empregatício ou societário, admitindo-se também o vínculo por meio de contrato de prestação de serviços (Acórdãos nº 170/2007, nº 141/2008, nº 1.905/2009, nº 2.828/2009, nº 73/2010, nº 1.733/2010, nº 2.583/2010, nº 600/2011, nº 1.898/2011 e nº 2.299/2011, todos do Plenário).

Ademais, a jurisprudência do TCU também se posiciona no sentido de que não é razoável exigir a comprovação do vínculo permanente entre empresa e responsável técnico no momento de apresentação da proposta, por restringir a ampla competitividade ao impor ônus antecipado aos licitantes (por exemplo, Acórdãos nº 2.471/2007, nº 1.265/2009, nº 1.282/2010, nº 1.028/2011 e nº 2.353/2011, todos do Plenário).

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

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

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

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



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

22.3.3. Prova de atendimento aos requisitos , previstos na lei :

Nota Explicativa: Em havendo legislação especial incidente sobre a matéria, que preveja requisitos de qualificação técnica específicos, estes podem ser mencionados neste item do Edital.

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

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

Nota explicativa: De acordo com o art. 30, III, da Lei 8.666, de 1993, o licitante deve apresentar na habilitação “comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação”. Lembramos que tal documento só deve ser exigido para a habilitação do licitante caso a vistoria seja definida como obrigatória, assim como deverá ser apresentada justificativa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

OU

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 562.589,74 (quinhentos e sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos).

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

Nota Explicativa: Utilizar o primeiro item acima caso se adote o orçamento sigiloso e o segundo item caso ele não seja adotado.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

OU

23.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 562.589,74 (quinhentos e sessenta e dois mil quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos).

OU

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

23.1. O (valor de referência ou valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será ...

Nota Explicativa: Caso se adote o orçamento sigiloso, o custo estimado da contratação deverá constar apenas em documento juntado ao processo (Nota Técnica, Planilha Estimativa etc), indicando a respectiva metodologia adotada, nos termos da IN SLTI/MP nº 5/2014. Tais informações terão disponibilização restrita apenas aos órgãos de controle externo e interno, até a finalização da fase de lances.

No caso de licitação com critério de julgamento maior desconto, deverá ser utilizada a última sugestão de redação com indicação do valor de referência ou do valor máximo aceitável para fins de aplicação do desconto, nos termos do art. 15, §3º do Decreto nº 10.024/19.

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Plano Interno: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

OU

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

Nota Explicativa: Utilizar o item acima caso se adote o Sistema de Registro de Preços – SRP, cfr. Orientação Normativa AGU nº, de 1º de abril de 2009 (“Na Licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”).

Município de Teresina-PI, de de

Pedro José Gomes Rodrigues – SIAPE 2087754
Unidade de Exercício: Prefeitura Universitária – PREUNI
Coordenadoria de Manutenção Patrimonial;

Marcos Egídio Rodrigues Leal de Sousa - SIAPE 3212124
Unidade de Exercício: Prefeitura Universitária – PREUNI

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

Coordenadoria de Manutenção Patrimonial

Alessandro Rhadamek Alves Pereira
Prefeito Universitário - PREUNI/UFPI

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Nota explicativa: O Termo de Referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar;
- II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR);**
- III – ...**

Estudo Técnico Preliminar - 26/2022

1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.036400/2021- 64

2. Objeto

2.1 Contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágua, purificador de água e similares), com fornecimento de peças, nos Campi Ministro Petrônio Portela – Teresina, Senador Helvídio Nunes – Picos, Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégios Técnicos de Teresina, Floriano e Bom Jesus.

3. Suporte Legal

3.1. Lei no 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.2. Lei no 9.632 de 08 de maio de 1998, dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

3.3. Lei Complementar no 123 de 14 de dezembro de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 10 de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

3.4. Lei Complementar no 147 de 07 de agosto de 2014, altera a lei complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as leis no 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e dá outras providências;

3.5. Lei no 8.666 de 21 de junho de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.6. Lei no 9.433, de 8 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei no 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei no 7.990, de 28 de dezembro de 1989;

3.7. Decreto no 10.024/2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal;

3.8. Decreto no 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

3.9. Decreto no 9.178 de 23 de outubro de 2017, altera o Decreto no 7.746, de 5 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

3.10. Decreto no 8.540, de 9 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;

3.11. Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006, institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências;

3.12. Decreto no 2.783, de 1998, dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;

3.13. Instrução Normativa no 01 de 19 de janeiro de 2010, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

3.14. Instrução Normativa no 05 de 26 de maio de 2017, dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.15. Instrução Normativa no 40 de 22 de maio de 2020, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.16. Instrução normativa no 10, de 10 de fevereiro de 2020, altera a Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;

3.17. Instrução normativa no 73, de 5 de agosto de 2020, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.18. Instrução normativa SEGES /ME no 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.19. Instrução normativa MARE no 06, de 03 de novembro de 1995;

3.20. Portaria 179 de 22 de abril de 2019 - Dispõe sobre medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços;

3.21. Portaria n.o 518, de 25 de março de 2004, que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências;

3.22. Portaria GM/MS no 888, de 4 de maio de 2021, que altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação GM/MS no 5, de 28 de setembro de 2017, para dispor sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade;

3.23. Resolução CONAMA 401/2008, estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências;

3.24. Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação;

3.25. Resolução CONAMA no 20 de 07/12/1994, que dispõe sobre a instituição do Selo Ruído de uso obrigatório para aparelhos eletrodomésticos que geram ruído no seu funcionamento;

3.26. Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999, estabelecendo a obrigatoriedade de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final adequada de pilhas e baterias contendo chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos;

3.27. Resolução CONAMA no 267, de 14/11/2000, dispõe sobre a proibição no Brasil, da utilização das substâncias controladas especificadas nos Anexos A e B do Protocolo de Montreal sobre substâncias que destróem a Camada de Ozônio – SDO's. Restringe a importação de SDO's, estabelece os prazos e limites das importações, entre outras providências;

3.28. Resolução CONAMA nº 340/2003, dispõe sobre a utilização de cilindros para o vazamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências.

4. Descrição da necessidade

4.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que visa recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos, aumentar o tempo de vida útil e evitar problemas de quebra ou desligamento. Por outro lado, a manutenção corretiva é definida como aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados;

4.2. A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos refrigeradores (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágua, purificador de água) justifica-se pelo fato de que a Universidade Federal do Piauí realiza atividades acadêmicas e administrativas que necessitam do uso da refrigeração de forma permanente, como no armazenamento especial de amostras e na refrigeração de água para consumo. Assim, por serem equipamentos com características específicas e de caráter essencial, requerem mão-de-obra especializada e qualificada, a fim de garantir que as máquinas operem de forma constante, sem prejuízo à prestação dos serviços e de atividades desenvolvidas pela Universidade.

4.3. Os benefícios decorrentes da contratação desse objeto são relacionados à diminuição do impacto dos possíveis problemas, assim como na economia de recursos financeiros e de tempo que são proporcionados pelas manutenções preventivas. Dito isso, a presente contratação visa proporcionar uma resposta mais rápida e efetiva para as situações de manutenção corretiva. Ademais, a manutenção de bebedouros é imprescindível para garantir a qualidade da água potável para os usuários da universidade e também para o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

4.4. Esta contratação visa assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos refrigeradores por meio de ações de natureza continuada, proporcionando a utilização regular dos equipamentos, a garantia da qualidade da água, bem como evitando que a depreciação natural dos bens comprometa seu rendimento, além de promover o uso racional de água e energia elétrica.

4.5. O campus dispõe de equipamentos de refrigeração, como freezers e geladeiras que são indispensáveis no armazenamento e conservação de alimentos utilizados, estudos e pesquisas acadêmicas e atividades administrativas. O serviço de manutenção preventiva também se faz necessário para garantir o prolongamento da vida útil dos equipamentos refrigeradores que com a manutenção preventiva/higienização evitará deterioração por acúmulo de sujidades e mal funcionamento de peças que estejam comprometidas com o desgaste temporal, tendo em vista que o serviço deve ser realizado periodicamente.

4.6. No que tange aos bebedouros, o uso diário e contínuo dos bebedouros provoca um acentuado desgaste de seus componentes, acarretando a necessidade de manutenção periódica com o intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico e manter os requisitos de potabilidade da água fornecida por estes equipamentos.

4.7. A presente contratação se justifica pela indisponibilidade de mão de obra especializada suficiente no quadro de servidores da UFPI para a execução de manutenções preventivas e corretivas em equipamentos refrigeradores. Além disso, a reposição dos materiais e peças também se faz necessária por meio da contratação da respectiva empresa especializada, uma vez que a imprevisibilidade e eventualidade dos reparos dificulta a estocagem desses itens pela contratante. Por fim, a manutenção corretiva de equipamentos refrigeradores é essencial ao funcionamento da instituição de forma adequada. Partindo disso, a manutenção por uma empresa especializada está alinhada com os princípios da eficiência e economicidade em virtude da rapidez e da qualidade na resolução do problema técnico.

5. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|---|--|
| A Coordenação de Manutenção Patrimonial da Prefeitura Universitária – PREUNI/UFPI | Coordenador Eng. Elétrico Pedro Jose Gomes Rodrigues |

6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

6.1.1. A contratação irá dispor de mão de obra sem dedicação exclusiva. Assim, necessita que sejam designados profissionais técnicos com conhecimento especializado, de forma a atender as necessidades periódicas de manutenção preventiva e corretiva dos Campi;

6.1.2. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;

6.1.3. Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante, 08h às 18h, de segunda à sexta-feira, porém em caso de essencialidade e necessidade, poderá ocorrer a eventual execução fora do horário normal de expediente da Contratada, sob condição de consulta e aprovação da contratante, no entanto, não implicará adicional de preço baseado nos acréscimos relativos aos prêmios de horas extras;

6.1.4. Após a solicitação da ordem de serviço da Administração a CONTRATADA deverá providenciar a realização do serviço em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvados os casos em que comprovadamente não houver possibilidade técnica para a execução, autorizada pela Administração. A CONTRATADA deverá informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite a realização do serviço conforme o estabelecido;

6.1.5. A Contratada deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela Contratante, sem qualquer ônus adicional, com garantia dos serviços e peças de no mínimo 3 (três) meses;

6.1.6. A contratada deverá comprovar sua capacidade técnica através de atestados que demonstre sua aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis à contratação a ser realizada. Devendo também comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira através da apresentação de certidões negativas para estes fins, conforme definido em edital;

6.1.7. A contratada deverá manter um preposto na respectiva cidade em que ocorrerá a prestação dos serviços, com a finalidade de facilitar a comunicação e resolver possíveis problemas contratuais de maneira tempestiva;

6.1.8. A contratada deverá possuir estabelecimento/oficina na cidade do respectivo Campus, de acordo com o grupo a ser contratado, ou em cidades localizadas a um raio de 200 km do Campus, conforme o respectivo grupo contratado, com aparelhamento técnico e pessoal devidamente treinado, adequados e disponíveis, em condições de prestar os serviços, assumindo inteira responsabilidade por sua qualidade técnica e que arque com todas as despesas de transporte dos equipamentos e o atendimento seja no prazo acordado com o gestor do contrato, devendo o endereço ser comprovado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, „a”, do anexo VII da IN SLTI/MP no 05/2017;

6.1.9. É vedada a realização de serviços/substituições não explicitados neste Estudo Técnico Preliminar ou no Termo de Referência, salvo comunicação e autorização prévia da contratante.

6.2. O serviço a ser contratado, objeto deste estudo, enquadra-se na prestação de serviço comum de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra nos termos da Lei 10.520/2002 e dos Decretos 3555/2000 e 10.024/2019;

6.3. Sobre a vigência do contrato:

4.3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período por interesse da CONTRATANTE e da CONTRATADA, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

6.4. Transição contratual:

7.4.1. Dessa contratação, não se vislumbra a necessidade de a CONTRATADA promover transição contratual, haja vista não ser necessário o repasse/compartilhamento de conhecimento/informações/estrutura específicos peculiares ao serviço.

6.5. Subcontratação:

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6.6. O objeto do presente contrato deverá cumprir os requisitos de sustentabilidade da Instrução Normativa no 1/2010 da SLTI/MPOG na execução de seus serviços, nos seus seguintes pontos:

6.6.1. A contratada deverá seguir mecanismos de implementação da sustentabilidade que estimulem e favoreçam, por exemplo, o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos irritantes para o consumidor, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, devendo, no que couber, durante toda a execução contratual, observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos); seguindo, no que couber, os termos definidos na da Instrução Normativa SLTI no. 1, de 19/01/2010;

6.6.2. Fazer uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.6.3. Observar a Resolução CONAMA no 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

6.6.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

6.6.5. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE no 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto no 5.940, de 25 de outubro de 2006;

6.6.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

6.6.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999.

6.6.8. Nos termos do Decreto no 2.783, de 1998 e suas alterações, e Resolução CONAMA no 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1o, parágrafo único, do Decreto no 2.783, de 1998, e artigo 4o da Resolução CONAMA no 267, de 14/11/2000;

6.6.9. Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA nº 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;

6.6.10. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.6.11. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

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

6.6.11.2. 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;

6.6.11.3. 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;

6.6.11.4. que os bens 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).

7. Levantamento de Mercado

7.1. Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscou-se nos sites de compras governamentais e em editais com objetos semelhantes quais soluções de contratações os órgãos públicos veem adotado a este tipo de objeto. A partir da análise dos editais de licitação e observando a realidade da instituição, observou-se que as soluções possíveis são:

| SOLUÇÃO | DESCRÍÇÃO | RESUMO |
|---------|---|--|
| 1 | Contratação do fornecimento de material (peças) e mão de obra da própria Contratante. | Neste modelo de contratação, os serviços realizados por servidores administrativos universidade especializados em refrigeração contratada fornecerá os materiais necessário à execução dos serviços. |
| 2 | Contratação de serviço de manutenção de equipamentos refrigeradores por postos de trabalho. | Neste modelo de contratação, os funcionários terceirizados ficam à disposição da Contratante, para executar os serviços contratados. neste modelo se contrata mão de obra com exclusividade. |
| | | Neste modelo de contratação, os serviços realizados por demanda da Contratante. Os |

| | | |
|---|---|--|
| 3 | Contratação de serviço de manutenção de equipamentos refrigeradores por demanda, sem fornecimento de material (peças) pela contratada. | serviços e valores estarão definidos no contrato, o contratante fornecerá os materiais necessário à execução dos serviços. Portanto, será necessária a realização de mais uma licitação para a aquisição de materiais. |
| 4 | Contratação de serviço de manutenção de equipamentos refrigeradores por demanda, com fornecimento de material (peças) pela contratada. | Neste modelo de contratação, os serviços são realizados por demanda da Contratante. Os serviços e valores estarão definidos no contrato, a contratada fornecerá os materiais necessário à execução dos serviços. |

7.2. A solução 1 não se apresenta viável, visto que, a instituição não dispõe no seu quadro efetivo servidores qualificados e em número suficiente para atender a demanda;

7.3. A solução 2 e 3 atendem a demanda da contratação apenas de forma parcial, pois exige um outro contrato para aquisição e fornecimento de peças. O que exige receber, estocar e controlar os materiais, gera também, incertezas quanto à execução do serviço, pois, com frequência, itens não são adquiridos ou são adquiridos em quantidades insuficientes. Outra desvantagem é a necessidade de se realizar a compatibilização da atuação das empresas de modo evitar que um determinado prestador interfira na execução contratual de outro;

7.4. A avaliação prévia, sob aspectos técnicos e econômicos, estabeleceu a solução 4 como melhor regime de contratação, na qual a Administração faculta-se do compromisso em contratar todos os serviços e peças necessários, embora esses sejam de natureza continuada, os serviços e substituição de peças ocorrerão sob demanda.

8. Descrição da solução como um todo

8.1 A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos refrigeradores para o provimento de água potável à comunidade acadêmica da UFPI e para o acondicionamento de materiais em temperatura adequada, utilizando materiais e técnicas condizentes com as normas de saúde e com a legislação ambiental;

8.2. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço, tanto para os serviços de manutenção preventiva quanto para os de manutenção corretiva. As solicitações para serviços MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ Prefeitura Universitária – PREUNI COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL preventivos obedecerão a um cronograma planejado e as demandas corretivas surgirão de forma eventual;

8.3. A demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal técnico e de materiais de boa qualidade para o devido provimento das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos refrigeradores da UFPI;

8.4. Apesar da pronta disponibilidade de pessoal técnico, a prestação desse serviço NÃO EXIGE dedicação exclusiva de mão de obra e fica a cargo da CONTRATADA todos os custos com pessoal e operacional;

8.5. A Manutenção Preventiva de gelágua e bebedouros atenderá, no mínimo:

8.5.1. Limpeza física interna e externa, revisão do sistema de refrigeração e elétrico, e substituição de filtro de água (quando for bebedouro industrial);

8.5.2. Inspecionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amperagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico;

8.5.3. Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões e aplicar produtos anticorrosivos, antiferrugem ou pintura, se necessário;

8.5.4. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação, com posterior pintura das peças trabalhadas.

8.5.5. Verificar carga de gás refrigerante

8.5.6. Verificar funcionamento do compressor

8.6. A Manutenção Preventiva de geladeiras, frigobares e freezers atenderá, no mínimo:

- 8.6.1. Verificar aparência externa e interna do equipamento;
- 8.6.2. Realizar limpeza física externa;
- 8.6.3. Realizar limpeza da serpentina;
- 8.6.4. Realizar limpeza do ventilador do condensador (quando aplicável);
- 8.6.5. Realizar lubrificação do ventilador do condensador (quando aplicável);
- 8.6.6. Realizar lubrificação do ventilador da unidade externa (quando aplicável);
- 8.6.7. Revisar todas as partes metálicas dos equipamentos, eliminando os pontos de oxidação;
- 8.6.8. Verificar carga de gás refrigerante;
- 8.6.9. Verificar funcionamento do compressor;

8.7. A Manutenção Corretiva de gelágua e bebedouros atenderá, no mínimo:

8.7.1. Realizar a troca de peças danificadas por novas, conforme estabelecido na planilha de serviços. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ Prefeitura Universitária – PREUNI COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

- 8.7.2. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
- 8.7.3. Verificar a existência de vazamentos de gás, reparar e complementar se necessário;
- 8.7.4. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
- 8.7.5. Carga de gás completa, quando for o caso;
- 8.7.6. Substituição e fornecimento do compressor;
- 8.7.7. Substituição e fornecimento do termostato;
- 8.7.8. Substituição e fornecimento de torneira em Aço Inox para bebedouros industriais;
- 8.7.9. Substituição e fornecimento de torneiras simples e bandejas para gelágua;
- 8.7.10. Substituição com fornecimento de plug macho branco 20A 2P+T NBR14136; 11.7.11. Outros serviços que devam ser executados para colocar equipamentos em operatividade.

8.8. A Manutenção Corretiva de geladeiras, frigobares e freezers atenderá, no mínimo:

- 8.8.1. Realizar a troca de peças danificadas por novas, conforme estabelecido na planilha de serviços inclusa neste Estudo Técnico Preliminar;
- 8.8.2. Proceder a imediata recuperação dos aparelhos que se encontram fora de funcionamento;
- 8.8.3. Verificar a existência de vazamentos de gás, reparar e complementar se necessário;
- 8.8.4. Substituição do filtro de gás, quando for o caso;
- 8.8.5. Carga de gás completa, quando for o caso;
- 8.8.6. Substituição e fornecimento do compressor;
- 8.8.7. Substituição e fornecimento do termostato;
- 8.8.8. Substituição do motor e ventilador do freezer;
- 8.8.9. Substituição com fornecimento de plug macho branco 20A 2P+T NBR14136;
- 8.8.10. Troca de borracha de vedação;

8.8.11. Outros serviços que devam ser executados para colocar equipamentos em operatividade.

8.9. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente fardados e identificados durante todo o tempo da prestação do serviço.

8.10. O emprego de materiais e de mão-de-obra necessária à execução do serviço ou instalação dos equipamentos é de total responsabilidade da contratada.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. As quantidades a serem contratadas e a estimativa das manutenções corretivas estão previstas nas Tabelas abaixo:

Tabela 1: Estimativa das quantidades de serviços de acordo com os setores

| Grupo | Item | Grupo de Equipamentos | Qtde Equipamentos | Qtde. Preventiva por ano | Qtde. Corretiva por ano | Qtde. Preventiva Total | Qtde. Corretiva Total |
|-------|--|---|-------------------|--------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1 | Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos setores de TERESINA -PI | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 124 | 2 vezes | 2 vezes | 248 vezes | 248 vezes |
| | | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 227 | 1 vez | 2 vezes | 227 vezes | 454 vezes |
| | | Gelágua | 159 | 2 vezes | 2 vezes | 318 vezes | 318 vezes |
| 2 | Manutenção Preventiva e Corretivo dos equipamentos Refrigeradores dos setores de FLORIANO -PI | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 15 | 2 vezes | 2 vezes | 30 vezes | 30 vezes |
| | | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 20 | 1 vez | 2 vezes | 20 vezes | 40 vezes |
| 3 | Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores dos setores de PICOS-PI | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 08 | 2 vezes | 2 vezes | 16 vezes | 16 vezes |
| | | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 19 | 1 vez | 2 vezes | 19 vezes | 38 vezes |
| 4 | Manutenção Preventiva dos equipamentos | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 17 | 2 vezes | 2 vezes | 34 vezes | 34 vezes |
| | | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal | 37 | 1 vez | 2 vezes | 37 vezes | 74 vezes |

| | | | | | | | |
|--|---|---------------------------------------|------------|---------|---------|---------|---------|
| | Refrigeradores dos setores de BOM JESUS-PI | / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | | | | | |
| | | Gelágua | 4 | 2 vezes | 2 vezes | 8 vezes | 8 vezes |
| | | Total | 630 | | | | |

Fonte: CMP (PREUNI)

Tabela 2: Estimativa de quantidade de manutenções corretivas por item

| Grupo | Item | Equipamento | Qtde. Corretiva Total | Qtde. Itens Corretivas | Corretiva por item |
|---------------|------|---|-----------------------|------------------------|----------------------|
| 1 - Teresina | 1.1 | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 248 | 6 itens | 42 corretivas |
| | 1.2 | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 454 | 5 itens | 91 corretivas |
| | 1.3 | Gelágua | 318 | 4 itens | 80 corretivas |
| 2 - Floriano | 2.1 | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 30 | 6 itens | 5 corretivas |
| | 2.2 | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 40 | 5 itens | 8 corretivas |
| 3 - Picos | 3.1 | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 16 | 6 itens | 3 corretivas |
| | 3.2 | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 38 | 5 itens | 8 corretivas |
| 4 - Bom Jesus | 4.1 | Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão | 34 | 6 itens | 6 corretivas |
| | 4.2 | Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar | 74 | 5 itens | 15 corretivas |
| | 4.3 | Gelágua | 8 | 4 itens | 02 corretivas |

Fonte: CMP (PREUNI)

9.2. O quantitativo de bebedouros existentes na UFPI foi definido através de relatório de bens tombados, que foram repassados para a Coordenação de Manutenção Patrimonial (CMP) pela Pró-Reitoria de Administração (PRAD). O quantitativo total consta na Tabela 1 acima.

9.3. A quantidade de intervenções de manutenção preventiva, a cada seis meses, foi definida conforme recomenda o fabricante do filtro do equipamento e está em consonância com o que reza a Resolução No 216 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Em contrapartida, para equipamentos refrigeradores como geladeira, freezers e frigobar foi prevista (1) uma manutenção por ano, em virtude da baixa incidência e da pequena quantidade de reparos preventivos nesses equipamentos.

9.4. Uma vez que não há índice específico da quantidade de manutenções corretivas para cada equipamento refrigerador, a quantidade de manutenções corretivas foi estimada pela equipe de planejamento, baseada nas demandas reprimidas de

manutenção solicitadas pela comunidade acadêmica. Assim, foram estimados dois serviços de manutenção corretiva por ano para cada equipamento;

9.5. Dentro dessa perspectiva, os serviços de manutenção preventiva englobam a revisão do sistema e a reparação de possíveis irregularidades que impeçam o funcionamento normal dos equipamentos refrigeradores, além da troca de filtro de água de bebedouros. Por outro lado, a manutenção corretiva foi dividida conforme os principais defeitos que ocorrem nos equipamentos refrigeradores e de acordo com as suas especificidades, com o objetivo de facilitar a mensuração dos serviços e diminuir os custos da contratação.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 506.017,96

10.1. Os preços serão estimados conforme art. 5º da Instrução Normativa N° 65 de 7 de julho de 2021;

10.1.1. A estimativa de preços foi feita com base no Painel de Preços e estimativa de licitações com objeto semelhante. Como exceção, o item específico de Manutenção Preventiva de Geladeira, Freezers e Frigobares foi estimado por meio de composição própria. As quantidades de cada serviço foram realizadas dividindo o valor total estimado pelo número de serviços para cada equipamento, com o arredondamento para cima. Segue abaixo as tabelas com os serviços previstos e as respectivas estimativas de valor de contratação:

Tabela 3: Estimativa de Valor da Contratação por Item

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--|---|-------|------|----------------|----------------------|
| GRUPO 1 - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA E COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA(CTT) | | | | | |
| BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) | | | | | |
| 1 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 248 | R\$ 277,33 | R\$ 68.777,84 |
| 2 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serv. | 42 | R\$ 651,33 | R\$ 27.355,86 |
| 3 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 42 | R\$ 112,00 | R\$ 4.704,00 |
| 4 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO | Serv. | 42 | R\$ 250,21 | R\$ 10.508,82 |

| | | | | | |
|---|---|-------|----|------------|----------------------|
| | INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 5 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO TERMOSTATO , TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 42 | R\$ 230,00 | R\$ 9.660,00 |
| 6 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) ; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 42 | R\$ 245,66 | R\$ 10.317,72 |
| 7 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) ; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 42 | R\$ 454,17 | R\$ 19.075,14 |

**FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L)
REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L)**

| | | | | | |
|----|--|------|-----|------------|----------------------|
| 8 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO FUNCIONAMENTO ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 227 | R\$ 51,88 | R\$ 11.776,76 |
| 9 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 91 | R\$ 523,66 | R\$ 47.653,06 |
| 10 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO ; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 91 | R\$ 230,00 | R\$ 20.930,00 |
| 11 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 91 | R\$ 293,74 | R\$ 26.730,34 |

| | | | | | |
|----|---|------|----|------------|----------------------|
| | 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 12 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) /REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE /FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 91 | R\$ 310,67 | R\$ 28.270,97 |
| 13 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER / GELADEIRA FROST FREE; FREEZER VERTICAL /FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) /FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) /REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 91 | R\$ 242,66 | R\$ 22.082,06 |

GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C

| | | | | | |
|----|---|------|-----|------------|----------------------|
| 14 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA , REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 318 | R\$ 101,50 | R\$ 32.277,00 |
| 15 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE OU TORNEIRAS SIMPLES OU BANDEJA PINGADEIRA; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 80 | R\$ 62,40 | R\$ 4.992,00 |
| 16 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO THERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) -07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 80 | R\$ 230,00 | R\$ 18.400,00 |
| 17 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serv | 80 | R\$ 323,33 | R\$ 25.866,40 |
| 18 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A | Serv | 80 | R\$ 141,92 | R\$ 11.353,60 |

| | | | | |
|---|--|--|----------------------|-----------------------|
| 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| | | | TOTAL GRUPO 1 | R\$ 400.731,57 |

| ITEM | DESCRÍÇÃO | UND | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--|---|-------|------|----------------|---------------------|
| GRUPO 2 - CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL (CAFS) E O COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO (CTF) | | | | | |
| BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) | | | | | |
| 19 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO) , REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 30 | R\$ 277,33 | R\$ 8.319,90 |
| 20 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) ; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serv. | 5 | R\$ 651,33 | R\$ 3.256,65 |
| 21 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) ; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 05 | R\$ 112,00 | R\$ 560,00 |
| 22 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO : REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 05 | R\$ 250,21 | R\$ 1.251,05 |
| 23 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO TERMOSTATO , TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / BEBEDOURO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 05 | R\$ 230,00 | R\$ 1.150,00 |
| 24 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) ; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E | Serv. | 05 | R\$ 245,66 | R\$ 1.228,30 |

| | | | | | |
|----|--|-------|----|------------|---------------------|
| | PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 25 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 05 | R\$ 454,17 | R\$ 2.270,85 |

**FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L)
REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L)**

| | | | | | |
|----|--|------|----|------------|---------------------|
| 26 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO FUNCIONAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 20 | R\$ 51,88 | R\$ 1.037,60 |
| 27 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 523,66 | R\$ 4.189,28 |
| 28 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 230,00 | R\$ 1.840,00 |
| 29 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 293,74 | R\$ 2.349,92 |
| 30 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 310,67 | R\$ 2.485,36 |
| 31 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER / GELADEIRA FROST FREE; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / | Serv | 08 | R\$ 242,66 | R\$ 1.941,28 |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|----------------------|----------------------|
| | REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | | |
| | | | | | TOTAL GRUPO 2 | R\$ 31.880,19 |

| ITEM | DESCRÍÇÃO | UND | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--|---|-------|------|----------------|---------------------|
| GRUPO 3 - CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS (CSHNB) - PICOS | | | | | |
| BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) | | | | | |
| 32 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 16 | R\$ 277,33 | R\$ 4.437,28 |
| 33 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serv. | 3 | R\$ 651,33 | R\$ 1.953,99 |
| 34 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 3 | R\$ 112,00 | R\$ 336,00 |
| 35 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 3 | R\$ 250,21 | R\$ 750,63 |
| 36 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO TERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 3 | R\$ 230,00 | R\$ 690,00 |
| 37 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 3 | R\$ 245,66 | R\$ 736,98 |
| | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE | | | | |

| | | | | | |
|----|--|-------|---|------------|--------------|
| 38 | CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 3 | R\$ 454,17 | R\$ 1.362,51 |
|----|--|-------|---|------------|--------------|

**FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L)
REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L)**

| | | | | | |
|----|--|------|----|------------|--------------|
| 39 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO FUNCIONAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 19 | R\$ 51,88 | R\$ 985,72 |
| 40 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 523,66 | R\$ 4.189,28 |
| 41 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 230,00 | R\$ 1.840,00 |
| 42 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 293,74 | R\$ 2.349,92 |
| 43 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 310,67 | R\$ 2.485,36 |
| 44 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER / GELADEIRA FROST FREE; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 08 | R\$ 242,66 | R\$ 1.941,28 |

| | |
|----------------------|----------------------|
| TOTAL GRUPO 3 | R\$ 24.058,95 |
|----------------------|----------------------|

| ITEM | DESCRÍÇÃO | UND | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|--|--|-------|------|----------------|---------------------|
| GRUPO 4 - CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS (CPCE) E COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS (CTBJ) | | | | | |
| BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS) | | | | | |
| 45 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 34 | R\$ 277,33 | R\$ 9.429,22 |
| 46 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serv. | 6 | R\$ 651,33 | R\$ 3.907,98 |
| 47 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DAS TORNEIRAS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 6 | R\$ 112,00 | R\$ 672,00 |
| 48 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO NA ESTRUTURA METÁLICA DO BEBEDOURO; REPARO NA BANDEJA PINGADEIRA E CONSERTO NOS PÉS; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 6 | R\$ 250,21 | R\$ 1.501,26 |
| 49 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO TERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 6 | R\$ 230,00 | R\$ 1.380,00 |
| 50 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 6 | R\$ 245,66 | R\$ 1.473,96 |
| 51 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CONDENSADOR; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ 200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv. | 6 | R\$ 454,17 | R\$ 2.725,02 |

| FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L) | | | | | |
|--|--|------|----|------------|---------------------|
| 52 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA EXTERNA, LUBRIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO FUNCIONAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 37 | R\$ 51,88 | R\$ 1.919,56 |
| 53 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO COMPRESSOR; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 15 | R\$ 523,66 | R\$ 7.854,90 |
| 54 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO THERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 15 | R\$ 230,00 | R\$ 3.450,00 |
| 55 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 15 | R\$ 293,74 | R\$ 4.406,10 |
| 56 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DAS BORRACHAS DE VEDAÇÃO, EMBORRACHAMENTO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 15 | R\$ 310,67 | R\$ 4.660,05 |
| 57 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: TROCA DO MOTOR E VENTILADOR DO FREEZER / GELADEIRA FROST FREE; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGO BAR (100L A 500L); INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 15 | R\$ 242,66 | R\$ 3.639,90 |
| GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C | | | | | |
| 58 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: LIMPEZA FÍSICA, HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO E LIMPEZA DA UNIDADE CONDENSADORA, REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES; | Serv | 8 | R\$ 101,50 | R\$ 812,00 |

| | | | | | |
|----|--|------|---|---------------|---------------|
| | GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | | | | |
| 59 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE OU TORNEIRAS SIMPLES OU BANDEJA PINGADEIRA; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 2 | R\$ 62,40 | R\$ 124,80 |
| 60 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO THERMOSTATO, TESTES E REGULAGEM DO EQUIPAMENTO; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 2 | R\$ 230,00 | R\$ 460,00 |
| 61 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DO COMPRESSOR; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES | Serv | 2 | R\$ 323,33 | R\$ 646,66 |
| 62 | SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: REPARO DE REFRIGERAÇÃO E CARGA DE GÁS, TESTES E REGULAGEM; GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C; INCLUSO TODOS OS MATERIAIS E PEÇAS NECESSÁRIOS E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | Serv | 2 | R\$ 141,92 | R\$ 283,84 |
| | | | | TOTAL GRUPO 4 | R\$ 49.347,25 |

Fonte: CMP (PREUNI)

Tabela 5: Planilha de Serviços e Estimativa de Custos Consolidada

| | |
|---|----------------|
| GRUPO 1 - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA E COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA (CTT) | R\$ 400.731,57 |
| GRUPO 2 - CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL (CAFS) E O COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANÓ (CTF) | R\$ 31.880,19 |
| GRUPO 3 - CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS (CSHNB) - PICOS | R\$ 24.058,95 |
| GRUPO 4 - CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS (CPCE) E COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS (CTBJ) | R\$ 49.347,25 |
| VALOR TOTAL | R\$ 506.017,96 |

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1 Entende-se que o parcelamento da contratação é economicamente viável, considerando que cada Cidade/Campus seria representada por um grupo, impactando diretamente no aumento da competitividade e ainda na descentralização da gestão contratual, beneficiando o acompanhamento e a operacionalização dos serviços, agilidade e eficiência na execução.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1 A contratação prevista nesse estudo pretende substituir o contrato de prestação de serviços nº 42/2017, firmado por meio da adesão ao Pregão Eletrônico nº 05/2016 – IFPI, PROC. Nº 23111.020488/2017-96. Não há contratações correlatas.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. Os serviços pretendidos nesta contratação estão alinhados com o consumo anual de manutenções e na necessidade de manter os equipamentos em pleno funcionamento e adequados para uso, sem comprometer a continuidade dos serviços e atividades prestados pela Universidade, encontrando respaldo institucional conforme previsto no:

13.1.1. Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal do Piauí – PDI UFPI 2020-2024;

13.1.2. Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC 2022, sob o título de Manutenção de Sistemas de Refrigeração, item 12249, conforme anexo ao processo.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A realização dessa contratação terá os principais benefícios:

14.1.1. redução dos custos com manutenção corretiva com adoção da manutenção preventiva de forma planejada;

14.1.2. aumento da qualidade de operação dos aparelhos abrangidos, com maior eficiência energética;

14.1.3. diminuição na incidência de vazamentos e transtornos decorrentes da falta de manutenção;

14.1.4. maior rapidez no atendimento das demandas pela contratação de empresa especializada;

14.1.5. aumento da durabilidade dos equipamentos refrigeradores objetos do contrato;

14.1.6. cumprimento das normas relativas à potabilidade da água;

14.1.7. atendimento a todos os preceitos legais vigentes.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Pelas características da contratação, a UFPI não necessita fazer adequação em seu ambiente físico, pois os serviços contratados serão realizados nas áreas externas dos Campi e, portanto, longe dos locais das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade. Em caso de necessidade, os equipamentos podem ser facilmente deslocados do seu local original para outro ambiente provisório e assim receber suas devidas manutenções;

15.2. Na perspectiva de tornar a fiscalização efetiva durante a execução do contrato, considera-se importante a necessidade de servidores capacitados, com qualificação compatível com os conhecimentos necessários para atuarem na fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Considerando a responsabilidade da instituição para com o meio ambiente a qual está inserida e o impacto das atividades relativas à manutenção de equipamentos refrigeradores, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade como diretriz no planejamento da contratação em tela, adotando medidas tendentes a diminuir tal impacto.

16.1.1. Dessa forma, considerando que a empresa adotará todos os procedimentos de responsabilidade sustentável essa contratação não sofrerá impactos ambientais.

17. Declaração de Viabilidade

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

17.1. Justificativa da Viabilidade

17.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base nos elementos deste Estudo Técnico Preliminar, no qual foi evidenciado a possibilidade de realização dessa contratação por meio de parâmetros técnicos e econômicos.

18. Responsáveis

PEDRO JOSÉ GOMES RODRIGUES

Engenheiro Elétrico/ Coordenador de Manutenção Patrimonial

JOSÉ ANTÔNIO RAMOS DA COSTA FILHO

Técnico em edificações / Chefe da Divisão de Manutenção Predial

RANGEL DE SALES MEIRELES

Economista

SIMONNE SARAIVA NUNES

Contadora

ROMULO JOSE PEREIRA LIMA

Administrador

LAYSE FONTINELI DE QUEIROZ

Assistente em Administração

MARCOS EGIDIO RODRIGUES LEAL DE SOUSA

Engenheiro Civil

MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A) Universidade Federal do Piauí (*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), 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 nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de portador da matrícula funcional nº , considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/20XX, publicada no de/...../20...., processo administrativo nº , RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de *contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágua, purificador de água e similares)*, com fornecimento de peças, nos Campi Ministro Petrônio Portela – Teresina, Senador Helvídio Nunes – Picos, Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégios Técnicos de Teresina, Floriano e Bom Jesus , especificado(s) no(s) item(ns)..... de Termo de Referência, *anexo I* do edital de Pregão nº XX/20XX, 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.*

| Prestador do serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>) | | | | |
|--|------------------------------|---------------------------|------------|---------------------|
| ITEM | DESCRIPÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO | Unidade- de- Medida | Quantidade | Valor- Unitário- |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| ... | | | |
|-----|--|--|--|

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

Nota Explicativa: adaptar a tabela acima, bem como a referente ao cadastro de reserva, quando for o caso, de acordo com as condições e características atinentes à natureza do serviço.

Nota Explicativa: Nos termos do Parecer nº 00001/2016/CPLCA/CGU/AGU não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico em relação à Ata de Registro de Preços, uma vez que esses institutos estão relacionados à contratação (contrato administrativo em sentido amplo).

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

- 3.1. O órgão gerenciador será o.....(nome do órgão).... a Universidade Federal do Piauí
 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

| <i>Item nº</i> | <i>Órgãos Participantes</i> |
|----------------|-----------------------------|
| | |
| | |
| | |

Nota Explicativa: O órgão gerenciador, previamente à abertura do certame, deverá registrar sua Intenção de Registro de Preços – IRP, com prazo mínimo de oito dias úteis, no Portal de Compras do Governo federal antes de publicar o Edital, salvo no caso de sua dispensa justificada, nos termos dos artigos 4º ao 6º do Decreto nº 7.892, de 2013. Não havendo órgãos participantes, suprimir o subitem 3.2.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (*item obrigatório*)

4.1 ~~Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.~~

ou

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 anuênciam do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

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

Nota explicativa: De acordo com o art. 22, § 9º do Decreto nº 7.892, de 2013 é permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais. Note-se, porém, que “...a possibilidade de adesão para órgão não participante (ou seja, que não participou dos procedimentos iniciais da licitação) não é uma obrigatoriedade a constar impensadamente em todos os editais de pregões para registro de preços, ... mas sim uma medida anômala e excepcional, uma faculdade que deve ser exercida de forma devidamente motivada” (TCU, Ac. n. 757/2015 – Plenário – g.n.)

Nesse sentido, citamos o acórdão TCU nº 2037/2019-Plenário, segundo o qual:

9.6. determinar à Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte que, em reforço ao constante do item 9.3 do Acórdão 757/2015-Plenário, oriente suas unidades sobre a necessidade de sempre avaliar os seguintes aspectos em processos envolvendo pregões para registro de preços:

9.6.1. a existência e o teor da justificativa para eventual previsão no edital da possibilidade de adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes - art. 9º, inciso III, in fine, do Decreto 7.892/2013;

Quanto ao subitem 4.1.1, ele só será exigível após a edição do ato normativo do Secretário de Gestão, devendo a Administração verificar se já houve a publicação de tal ato.

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, a... (máximo cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao (máximo 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.

Nota Explicativa: No caso de compra nacional, entendida essa como sendo aquela “em que o órgão gerenciador conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada de programa ou projeto federal, mediante prévia indicação da demanda pelos entes federados beneficiados”, o limite para adesões passa a ser cem por cento por órgão (subitem 4.3) e quíntuplo de cada item na totalidade (subitem 4.4), devendo haver, nesse caso, o ajuste dos dispositivos acima.

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.

Nota Explicativa: No caso de contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, que não esteja vinculada ao fornecimento de bens de tecnologia da informação e comunicação constante da mesma ata de registro de preços; a adesão só será possível se a ata for gerenciada pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou tiver sido previamente aprovada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do referido Ministério.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir de(a) [data da homologação do pregão](#), não podendo ser prorrogada.

Nota Explicativa: A Ata de Registro de Preços pode ter sua validade fixada por prazo inferior a 12 (doze) meses, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 12 (doze) meses (art. 12 do Decreto nº 7.892/13).

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.

Nota explicativa: Considerando o disposto no art. 9º, XI do Decreto n. 7.892, de 2013, bem como a regra do art. 2º, §4º da IN SLTI/MPOG n. 05, de 2014, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias deve ser considerado como o intervalo máximo entre pesquisas de preços, observando-se que a situação em concreto pode determinar a diminuição desse intervalo.

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.*

Nota Explicativa: Suprimir o item quando inexistirem outros fornecedores classificados registrados na ata.

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
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

8. CONDIÇÕES GERAIS

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

Nota explicativa: O Decreto n. 7.892/2013, não veda a celebração de termo aditivo contratual para o acréscimo dos quantitativos contratados. Entretanto, a Ata se diferencia do contrato por ser “...documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas” (TCU, Acórdão nº 531/2007, Plenário, Rel. Min. Ubiratan Aguiar, DOU de 10.04.2007). Por essa razão, não é possível o aditamento dos quantitativos da Ata de Registro de Preços, mas sim, apenas, dos contratos firmados.

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

Nota Explicativa: Utilizar o subitem acima no caso de licitações por registro de preços com mais de um item, que utilize a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado pela área demandante no Termo de Referência, de forma expressa, que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

Nesse sentido, atentar para a seguinte orientação da Secretaria de Gestão:

A Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEGES/MP), em atenção aos Acórdãos 2.977/2012-TCU-Plenário, 2.695/2013-TCU-Plenário, 343/2014-TCU-Plenário, 4.205/2014-TCU-1ª Câmara, 757/2015-TCU-Plenário, 588/2016-TCU-Plenário, 2.901/2016-TCU-Plenário e 3.081/2016-TCU-Plenário orienta os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Sisg) que:

No âmbito das licitações realizadas sob a modelagem de aquisição por preço global de grupo de itens, somente será admitida as seguintes hipóteses:

a) aquisição da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

b) aquisição 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.

Constitui irregularidade a aquisição (emissão de empenho) de item de grupo adjudicado por preço global, de forma isolada, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do lote não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao item, salvo quando, justificadamente, ficar demonstrado que é inexequível ou inviável, dentro do modelo de execução do contrato, a demanda proporcional ou total de todos os itens do respectivo grupo.

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

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

Teresina – PI, _____ de _____ de 20XX.

Autoridade UFPI

| EXCLUSIVO DA EMPRESA (preenchimento obrigatório) | | |
|--|--------|------------|
| RAZÃO SOCIAL / REPRESENTANTE LEGAL | CPF N° | ASSINATURA |
| Razão Social: | | |
| <hr/> <p style="text-align: right;">Representante legal/Procurador</p> | | |



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

NOTAS EXPLICATIVAS

Os itens deste modelo de Termo de Contrato, destacados em vermelho itálico, devem ser preenchidos ou adotados pelo órgão ou entidade pública licitante, de acordo com as mesmas definições adotadas no Termo de Referência e no Edital.

Alguns itens receberão notas explicativas destacadas para compreensão do agente ou setor responsável pela elaboração das minutas referentes à licitação, que deverão ser devidamente suprimidas quando da finalização do documento.

Trata-se de modelo de contrato e nos termos do art. 35 da Instrução Normativa SEGES/MP n. 5/2017 o referido modelo deverá ser utilizado no que couber. Para as alterações, deve ser apresentada justificativa, nos termos do art. 35, §1º da referida IN. Eventuais sugestões de alteração de texto do referido modelo de contrato poderão ser encaminhadas ao e-mail: cgu.modeloscontratacao@agu.gov.br.

Os Órgãos Assessorados deverão manter as notas de rodapé dos modelos utilizados para a elaboração das minutas e demais anexos, a fim de que os Órgãos Consultivos, ao examinarem os documentos, estejam certos de que dos modelos são os corretos. A versão final do texto, após aprovada pelo órgão consultivo, deverá excluir a referida nota.

MODELO

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA
(Exs.: manutenção de elevadores, veículos, de condicionadores de ar e predial, fornecimento de passageiros aéreos, locação de impressoras e máquinas reprográficas, telefonia, lavanderia)

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

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina/PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de 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

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

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 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* nº XX/20XX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

Nota Explicativa: incorporar os trechos em vermelho caso se trate de contrato decorrente de Registro de Preços.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágua, purificador de água e similares), com fornecimento de peças, nos Campi Ministro Petrônio Portela – Teresina, Senador Helvídio Nunes – Picos, Amilcar Ferreira Sobral – Floriano e Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus e Colégios Técnicos de Teresina, Floriano e Bom Jesus, 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 | HORÁRIO/PERÍODO | VALORES |
|----------------|-------------------|------------|-----------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, aplicável na hipótese em que a licitação tenha sido dividida em itens ou grupos, devendo compatibilizar-se com as especificações dos serviços estabelecidas no Termo de Referência e reproduzir o preço e demais condições ofertadas na proposta vencedora.

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 observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



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

- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

Nota Explicativa: No modelo de Edital há campo específico para que o órgão ou entidade licitante indique o prazo inicial de vigência contratual (como por exemplo o prazo inicial de 12 meses), devendo estar de acordo com o acima.

A caso se trate de contrato de prestação de serviços continuados em que haja previsão de possibilidade de prorrogação contratual, o trecho em vermelho deve ser utilizado.

A vigência do Termo de Contrato de prestação de serviços contínuos pode ultrapassar o exercício financeiro, como no exemplo a seguir, totalizando 60 (sessenta) meses, no entanto, conforme entendimento esposado no Parecer n. 035/2013/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo então Consultor-Geral da União – Substituto, nos autos do processo n. 00400.007093/2013-13, a contagem dos prazos contratuais fixados em meses ou anos deve ser de data a data, conforme art. 132, §3º do CC c/c art. 54 da Lei n. 8.666/93. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo. Ademais, no caso de prorrogação da vigência devem ser observadas as regras previstas no Anexo IV da IN SEGES/MP n. 5/2017.

No caso de Serviços Continuados, necessário também atentar para a Orientação Normativa AGU nº 38/2011, segundo a qual: “NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA DEVE-SE OBSERVAR QUE: A) O PRAZO DE VIGÊNCIA ORIGINÁRIO, DE REGRA, É DE ATÉ 12 MESES; B) EXCEPCIONALMENTE, ESTE PRAZO PODERÁ SER FIXADO POR PERÍODO SUPERIOR A 12 MESES NOS CASOS EM QUE, DIANTE DA PECULIARIDADE E/OU COMPLEXIDADE DO OBJETO, FIQUE TECNICAMENTE DEMONSTRADO O BENEFÍCIO ADVINDO PARA A ADMINISTRAÇÃO; E C) É JURIDICAMENTE POSSÍVEL A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR PRAZO DIVERSO DO CONTRATADO ORIGINARIAMENTE.”

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$.....(....), perfazendo o valor total de R\$.....(....).

Ou

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

Nota Explicativa: O cômputo do valor total do Termo de Contrato levará em conta o período inicial de vigência estabelecido no Edital.

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.

Nota explicativa: Caso se trate de contrato de valor estimativo, como os de lavanderia, manutenção em geral, etc., em que a própria demanda pelos serviços é variável, cabe inserir o seguinte subitem:

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

OU

Nota explicativa: Utilizar o subitem acima se não houver previsão de prestação de garantia no Termo de Referência. Se houver previsão de garantia, utilizar o subitem abaixo.

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

Em regra, a comprovação da prestação da garantia tem sido exigida após a assinatura do Termo de Contrato ou como condição para sua assinatura. Nos termos do Acórdão/TCU nº 1214/2013-Plenário, tem sido recomendada a inclusão desta exigência em todas as contratações desta natureza.



8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

Nota Explicativa: Conforme o Parecer JL-01, aprovado pelo Sr. Presidente da República, a cessão de crédito decorrente de contrato administrativo é admissível, desde que não haja vedação no edital

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

ou no contrato. Indo além nesse ponto, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 previu expressamente obrigatoriedade de permissão nos editais e contratos da cessão de crédito ao dispor, no seu art. 15, que “Os editais e respectivos contratos administrativos celebrados devem prever expressamente a possibilidade de cessão dos créditos decorrentes da contratação de que trata esta Instrução Normativa”. Registre-se a Instrução Normativa em questão entra em vigor em 17 de agosto de 2020. Antes dessa data, a cessão de crédito remanesce possível nos termos do Parecer JL-01, de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

Nota Explicativa: Os condicionamentos dos dois subitens acima decorrem das conclusões do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020. Referido parecer foi aprovado pelo Sr. Presidente da República em 26/05/2020 e publicado no Diário Oficial da União em 27/05/2020, de modo que vinculante para toda a administração pública, nos termos do arts. 40, §1º e 41 da Lei Complementar nº 73, de 1993.

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.

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, normas e princípios gerais dos contratos.

Nota explicativa: No Acórdão n.º 2569/2018 – Plenário, o TCU concluiu que “A Administração Pública pode invocar a Lei 8.078/1990 (CDC), na condição de destinatária final de bens e serviços, quando suas prerrogativas estabelecidas na legislação de licitações e contratos forem insuficientes para garantir a proteção mínima dos interesses da sociedade [...]. (cf. Boletim de Jurisprudência nº 244, sessões 6 e 7 de novembro de 2018). Consta do referido Acórdão, nesse sentido, que:



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

"307. Como é exposto no exame técnico transrito no relatório do TC-016.501/2003-0, acolhido integralmente pelo Relator do Acórdão 1.670/2003-Plenário, Ministro-Substituto Lincoln Magalhães da Rocha, a Lei 8.078/1990 é aplicável à Administração Pública enquanto consumidora de bens e serviços. Isso porque ao definir, em seu art. 2º, 'consumidor' como toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, a Lei não fez nenhuma exceção, podendo, portanto, a Administração Pública se utilizar de todos os direitos ali estabelecidos na condição de consumidora. Ainda de acordo com o citado relatório, esse é o entendimento dos doutrinadores Leon Fredja, Celso Bastos e Toshio Mukai. Diversas outras deliberações do TCU também vão nesse sentido, como o Acórdão 1.729/2008-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Valmir Campelo, o Acórdão 5.736/2011-TCU-Primeira Câmara, de relatoria do Ministro-Substituto Weder de Oliveira, e as Decisões 634/1996 e 1.045/2000, ambas do Plenário, de relatoria dos ministros Homero Santos e Adylson Motta, respectivamente."

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. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária [do Estado do Piauí - Justiça Federal](#).

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

UFPI – PRAD / Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – cpl@ufpi.edu.br - 06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924 - CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

ANEXO V

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

PREGÃO SRP Nº XX/2022

(Processo Administrativo n.º 23111.036400/2021-64)

| INDICADOR – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS | |
|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço. |
| Meta a Cumprir | Nível máximo de qualidade. |
| Instrumento de Medição | Constatação formal de ocorrência mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação, e pesquisa de satisfação do usuário quando houver. |
| Forma de acompanhamento | Pessoal, pelo fiscal do contrato. |
| Periodicidade | Mensalmente. |
| Mecanismo de Cálculo | Descrita na Planilha de Avaliação de Qualidade dos Serviços. |
| Início de Vigência | A partir do início da prestação do serviço. |
| Faixas de ajustes no pagamento | Qualidade máxima = 100 pontos. |
| Sanções | Cláusula Décima do contrato. |
| Observações | Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo: |



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

| PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS | | | | | |
|---|---|--|----------|----------|----------|
| Gestor: | | | | | |
| Contratada: | | | | | |
| Mês/Ano Referência: | | | | | |
| Legenda do Grau de Satisfação: | | | | | |
| 5=Ótimo, 4 = Bom, 3=Regular, 1=Insatisfatório, 0=Péssimo | | | | | |
| Item/Descrição/Serviços/Procedimentos/Especificações/Avaliação | | | | | |
| | | | | | |
| | | | 5 | 4 | 3 |
| 1 | Reparar, corrigir, remover ou substituir peças e serviços em que se verificarem defeitos, inconformidades e mau funcionamento. | | | | |
| 2 | Uso dos EPI's, EPC e cumprimento das normas de Segurança no Trabalho. | | | | |
| 3 | Utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. | | | | |
| 4 | Apresentar à Contratante relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço, exigindo boa apresentação com uniforme e identificação da empresa. | | | | |
| 5 | Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos. | | | | |
| 6 | Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas. | | | | |
| 7 | 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. | | | | |
| 8 | Iniciar a prestação dos serviços de manutenção dentro dos prazos estabelecidos no TR, anexo ao edital. | | | | |
| 9 | Submeter à aprovação da Fiscalização da UFPI os documentos e relatórios exigidos, nos prazos previstos, sobre serviços executados pela contratada em manutenções preventivas e corretivas. | | | | |
| 10 | Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço. | | | | |



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

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|
| 11 | Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. | | | | | |
| 12 | Elaborar Diário de Serviço para acompanhamento, incluindo periodicamente, pelo preposto responsável, as informações sobre o andamento da demanda, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto. | | | | | |
| 13 | Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de serviço, pelo prazo de 03 (três) meses, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante. | | | | | |
| 14 | Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, conforme descrito no Termo de Referência. | | | | | |

| TP - TOTAL DA PONTUAÇÃO | | |
|--|------------------------|---|
| FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO | | |
| Faixas de pontuação de qualidade da prestação de serviço | Pagamento devido | Fator de Ajuste de medição de resultado |
| X ≥ 35 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| 25 ≤ X < 35 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| 15 ≤ X < 25 pontos | 95% do valor previsto | 0,95 |
| 05 ≤ X < 15 pontos | 93% do valor previsto | 0,93 |
| X ≤ 05 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |

VALOR DEVIDO MENSAL = [(VALOR MENSAL PREVISTO) X (FATOR DE AJUSTE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)]



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À Universidade Federal do Piauí – UFPI

Ref.: Pregão nº ____/2022

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

Local e data

Assinatura e carimbo (Funcionário da UFPI)

Visto: _____
Responsável da empresa

Observação: emitir em papel timbrado que identifique a licitante



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

ANEXO VII

Modelo de Proposta Comercial

Local, _____ de _____ de **20XX**.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº **XX/20XX**

Prezado(a) Senhor(a),

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

| ITEM | DESCRIÇÃO DO MATERIAL | MARCA | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------|-------|-------------------------|------------|----------------|-------------|
| | | | | | | |

VALOR TOTAL por extenso:

- a) APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico **XX/20XX**, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 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



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

em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;

- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico **XX/20XX** 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 irretratável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

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

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

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

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