



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

PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022
(Processo Administrativo n.º 23111.036400/2021-64)

Torna-se público que a Universidade Federal do Piauí, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03/10/2022

Horário: 09:00h

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

Critério de Julgamento: Menor preço global do grupo

Regime de Execução: Empreitada por Preço Unitário

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, geláguia, 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 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.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço 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.



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

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.

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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

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

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

4.1.2 Para os 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.

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:



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

- 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;
 - 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;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 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 n.º 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. 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.



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

- 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.
- 4.6. 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, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação
- 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.



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

- 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 unitário e do item;
- 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência
- 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 ressarcimento do débito.



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

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.

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.

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

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.



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

- 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 unitário do item.
- 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.
- 7.9. 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 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.



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

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, 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 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.



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

- 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.

- 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 inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 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 inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 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 inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 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.
- 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;
- 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.
- 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.



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

- 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

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:>);

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

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

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

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

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

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.

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.

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

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

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

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

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;



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

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;

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.

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;

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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.



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

- 9.11.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;
- 9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.
- 9.11.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 9.12. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 9.12.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 9.12.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.12.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 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.



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

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

9.14. 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.

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

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

9.16. 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.

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

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.20.1. 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.

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



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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

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

10.3. 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.

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



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

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/suspense de licitar/contratar com os órgãos do 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/suspense 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.



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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DA ATA DE 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.

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.

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 aceite.

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

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

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2 O adjudicatário terá o prazo de 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 (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.



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

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 cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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



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

20 DO PAGAMENTO

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

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

21 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;

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;

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.



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

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 ressarcir 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



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

tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

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.

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.

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.



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

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>), 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;

24.12.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

24.12.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

24.12.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

24.12.4 ANEXO IV – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

24.12.5 ANEXO V – Modelo de Termo de Vistoria; e

24.12.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial.

Teresina-PI , 19 de setembro de 2022

Evangelina da Silva Sousa
Pró-Reitora de Administração



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2022
(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, geláguia, 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:

Tabela 1: Quantidade de Equipamentos e Manutenções por ano

Grupo	Item	Grupo de Equipamentos	Quantidade de Equipamentos	Quantidade Preventiva por ano	Quantidade Corretiva por ano	Quantidade Preventiva Total	Quantidade 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
		Geláguia	159	2 vezes	2 vezes	318 vezes	318 vezes
2	Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos 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 nos setores de PICOS-PI	Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão	8	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



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

4	Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos Refrigeradores nos setores de BOM JESUS-PI	Bebedouro Industrial / Bebedouro de Pressão	17	2 vezes	2 vezes	34 vezes	34 vezes
		Freezer Vertical / Freezer Vertical Frost Free / Freezer Horizontal / Geladeira / Refrigerador / Frigobar	37	1 vez	2 vezes	37 vezes	74 vezes
		Gelágua	4	2 vezes	2 vezes	8 vezes	8 vezes
		Total	630				

Fonte: CMP (PREUNI)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
GRUPO 1 - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA E COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA (CTT)					
BEBEDOIRO 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); COM 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



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

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 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.	Serviço	42	R\$ 187,55	R\$ 7.877,10
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	227	R\$ 243,00	R\$ 55.161,00
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL	Serviço	91	R\$ 588,25	R\$ 53.530,75



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

	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.				
10	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	91	R\$ 247,00	R\$ 22.477,00
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	91	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	91	R\$ 268,07	R\$ 24.394,37
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	91	R\$ 147,50	R\$ 13.422,50
GELÁGUA (BEBEDOURO COLUNA) - 07 NÍVEIS DE TEMPERATURA DE 5 A 15° C					



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

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 TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	Serviço	318	R\$ 110,00	R\$ 34.980,00
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 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 TERMOSTATO, 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\$ 444.520,27
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



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

				MÁXIMO ACEITÁVEL	MÁXIMO ACEITÁVEL
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); COM 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 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	Serviço	5	R\$ 187,55	R\$ 937,75



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

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	20	R\$ 259,67	R\$ 5.193,40
27	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 / 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 / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	Serviço	8	R\$ 295,50	R\$ 2.364,00



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

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, TROCA DO FILTRO DE ÁGUA (APROVADO INMETRO), REVISÃO DO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICO, INSPEÇÃO COMPLETA PARA SANAR IRREGULARIDADES.; BEBEDOURO DE PRESSÃO / INDUSTRIAL (ATÉ	Serviço	16	R\$ 220,00	R\$ 3.520,00



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

	200L E 3 ou 4 TORNEIRAS); COM 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 TERMOSTATO, 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 TORNEIRAS); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	Serviço	3	R\$ 322,74	R\$ 968,22
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



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

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

39	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	19	R\$ 259,67	R\$ 4.933,73
40	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 / 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) / 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
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 /	Serviço	8	R\$ 260,08	R\$ 2.080,64



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.				
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 / 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\$ 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); COM GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	Serviço	34	R\$ 193,33	R\$ 6.573,22
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



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

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 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 TERMOSTATO, 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 GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.	Serviço	6	R\$ 383,33	R\$ 2.299,98
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	37	R\$ 357,59	R\$ 13.230,83
53	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA: SUBSTITUIÇÃO DO TERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L)	Serviço	15	R\$ 588,25	R\$ 8.823,75



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

	/ REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (100L A 500L); INCLUSO TODO O MATERIAL NECESSÁRIO E GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES.				
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
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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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	Serviço	8	R\$ 110,00	R\$ 880,00



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

	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.				
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 TERMOSTATO, 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	2	R\$ 189,50	R\$ 379,00
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



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)	R\$ 444.520,27
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\$ 562.590,10

- 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.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

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.

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.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. serviço continuado, 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.



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

- 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. 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. 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.
- 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:



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

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	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.

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;

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;



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

- 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)

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.
- 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.



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

- 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.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 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 geláqua), 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;



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

- 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.
- 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.



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

- 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.
- 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 estendese 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



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

novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho.

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 geláguas 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. Inspeccionar 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 geláguas 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;



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 geláguas;
- 8.1.30.12. Substituição e fornecimento de bandeja pingadeira para geláguas;
- 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.



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.

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;
- 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;



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

- 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 mantido, podendo rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado.

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 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



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

- 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.
- 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 prever 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



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

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

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 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;

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 ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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;

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.



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

- 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.
- 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



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

autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

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 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.



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

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:

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.

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.



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

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, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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.

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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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;



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

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:

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 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.

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:

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



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

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. 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.

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 do 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



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

- 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;
- 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.
- 18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



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

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. REAJUSTE

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

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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 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;

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. 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.



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

- 20.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 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.
- 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.



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

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:

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

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

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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



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

- 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.
- 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	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04



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

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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;



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

- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a 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.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item



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

pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.3.1.1.1. 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 serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

22.3.1.1.2.2. Descrição dos serviços realizados;

22.3.1.1.2.3. Data de emissão do atestado;

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

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

22.3.1.1.2.6. 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.

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

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

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

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



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

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

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 562.590,10 (quinhentos e sessenta e dois mil quinhentos e noventa reais e dez centavos).

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

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 é de R\$ 562.590,10 (quinhentos e sessenta e dois mil quinhentos e noventa reais e dez centavos).

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Teresina-PI, 19 de setembro de 2022.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRO RHADAMEK ALVES PEREIRA
Data: 20/09/2022 10:41:18-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Alessandro Rhadamek Alves Pereira
Prefeito Universitário - PREUNI/UFPI

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, geláguia, 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 1o 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 destroem 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, geláguia, 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 n° 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), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-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	DESCRIÇÃO	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 e universidade especializados em refrigeração 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, para executar os serviços contratados. Neste modelo se contrata mão de obra sem 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 necessários para a 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 realizados por demanda da Contratante. Os serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratada fornecerá os materiais necessários para a 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 quando da 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 geláguas 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. Inspeccionar 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 geláguas 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 geláguas;
 - 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 Corretiva 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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (100L A	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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 TERMOSTATO, 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	DESCRIÇÃO	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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 /FRIGOBAR (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 TERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE /FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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	DESCRIÇÃO	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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 TERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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	DESCRIÇÃO	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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 TERMOSTATO; FREEZER VERTICAL / FREEZER VERTICAL FROST FREE (200L A 300L) / FREEZER HORIZONTAL (400 A 550L) / REFRIGERADOR / GELADEIRA FROST FREE / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 / FRIGOBAR (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 TERMOSTATO, 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 FLORIANO (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



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

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A 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/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 de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 16/2022, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23111.036400/2021-64, 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 *contratação* de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, gelágu, 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) Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 16/2022, 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.

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Piauí.



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

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
- 4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 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 dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



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

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.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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



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

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.

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

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

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

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



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

ANEXO III

MINUTA DE 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 passagens aéreas, locação de impressoras e máquinas reprodutivas, 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 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 16/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração (bebedouro, geladeira, freezer, frigobar, geláguia, 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
----------------	-------------------	------------	------------------	---------



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

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;
- 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 3.1. 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.
- 3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20....., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:



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

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

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.



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

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.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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.



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

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.

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:



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

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

PREGÃO SRP Nº 16/2022

(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	0
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 V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

À Universidade Federal do Piauí – UFPI

Ref.: Pregão nº 16/2022

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 VI

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de 20XX.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2022

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	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
GRUPO XX - CAMPUS...					
VALOR TOTAL DO GRUPO XX					

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico **16/2022**, 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 **16/2022** é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

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