



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

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2023  
(Processo Administrativo n.º 23111.041118/2021-39)**

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, 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, 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, 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:** 31/10/2023

**Horário:** 08:30h (Horário de Brasília - DF)

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

**Critério de Julgamento:** maior desconto por 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 na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amílcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano - CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ, 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 maior desconto GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:



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

---

Gestão/Unidade: 15265/154048

Fonte: 1000 / 1444

Programa de Trabalho: 170302 / 170305 / 170307

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: L20RLM01CTN / M20RKG01CTN / M8282G01CTN

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

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

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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



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

para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 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);
  - 4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. 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.



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

- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor anual, Percentual de desconto ofertado, Taxa de Administração, Valor anual estimativo (c/desconto) e Custo total 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.



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

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.

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



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

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.10.1 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.





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

- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 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.
- 7.12. 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
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. 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.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o maior desconto, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.





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

- 7.23. 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.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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:
- 7.25.1 por empresas brasileiras;
  - 7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.25.3 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.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.27.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
  - 7.27.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.28. 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.



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

- 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.
  - 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



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

- 8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (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.
- 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



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

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



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

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 2 (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;

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

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



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

- 9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.7. 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;
- 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



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

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.

9.10.3. 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.

**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 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.





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

- 9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.3. 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.
- 9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.5. 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.
- 9.11.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 9.11.6.1. 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.
- 9.11.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.;
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14. 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,



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

comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. 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.

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

9.17. 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.

9.18. 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.

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

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

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de 2 (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).



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

- 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.
- 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:



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

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

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

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

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

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

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

15.2 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.

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



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

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

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

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

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

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

15.3.3 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.

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

15.5 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.

15.5.1 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.

15.5.2 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.

15.6 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.

15.7 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.

## **16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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



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

---

**17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

**18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**19 DO PAGAMENTO**

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

19.1.1 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.

**20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não manter a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 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.

20.3 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.



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

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

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

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

20.4.3 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;

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

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

20.4.5 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;

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

20.6 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.

20.7 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.

20.8 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.

20.9 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.

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





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

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

20.11 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.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64.049-550, Teresina-PI, seção Coordenadoria de Compras e Licitações.

21.3 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.

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

21.5 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.

21.6 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.

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

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

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



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

22.2 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.

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

22.4 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.

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64.049-550, Teresina-PI, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.1.1 Apêndice A do Anexo I - Relação de veículos por Campus;

22.12.1.2 Apêndice B do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

22.12.2 ANEXO II– Minuta de Termo de Contrato;

22.12.3 ANEXO III– Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR

22.12.4 ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)

22.12.5 ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial

Pregão Eletrônico nº 24/2023



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

---

Teresina (PI) , 17 de outubro de 2023

---

Evangelina da Silva Sousa  
**Pró-Reitora de Administração da UFPI**



**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 Nº 24/2023**  
 (Processo Administrativo n.º23111.041118/2021-39)

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amílcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano - CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Grupos	Itens	Descrição	Unidade	Valor Anual Estimativo (R\$)	Desconto mínimo admitido (%)	Valor anual estimado (c/desconto) - Custo total máximo admitido (R\$)	Critério de Julgamento
<b>GRUPO I – CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA</b>	1	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	558.815,52	11,01%	497.289,93	Maior desconto (%)
	2	Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	744.798,12	11,01%	662.795,85	Maior desconto (%)
	3	Taxa de Administração (0,5%)	Und	6.518,07	11,01%	5.800,43	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO I</b>			<b>1.310.131,71</b>		<b>1.165.886,21</b>	
<b>GRUPO II – COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA - TERESINA</b>	4	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,88	11,01%	65.637,14	Maior desconto (%)



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

	5	Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,04	11,01%	121.526,56	Maior desconto (%)
	6	Taxa de Administração (0,5%)	Und	1.051,60	11,01%	935,82	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO II</b>			<b>211.371,52</b>		<b>188.099,52</b>	
<b>GRUPO III – CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL - FLORIANO</b>	7	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	75.032,88	11,01%	66.771,76	Maior desconto (%)
	8	Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	222.713,76	11,01%	198.192,98	Maior desconto (%)
	9	Taxa de Administração (0,5%)	Und	1.488,73	11,01%	1.324,82	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO III</b>			<b>299.235,37</b>		<b>266.289,56</b>	
<b>GRUPO IV – COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO - FLORIANO</b>	10	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,88	11,01%	65.637,14	Maior desconto (%)
	11	Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,04	11,01%	121.526,56	Maior desconto (%)
	12	Taxa de Administração (0,5%)	Und	1.051,60	11,01%	935,82	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO IV</b>			<b>211.371,52</b>		<b>188.099,52</b>	
<b>GRUPO V – CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS – BOM JESUS</b>	13	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	94.667,60	11,01%	84.244,70	Maior desconto (%)
	14	Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	172.229,05	11,01%	153.266,63	Maior desconto (%)
	15	Taxa de Administração (0,5%)	Und	1.334,48	11,01%	1.187,56	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO V</b>			<b>268.231,13</b>		<b>238.698,89</b>	
<b>GRUPO VI – COLEGIO TÉCNICO DE BOM JESUS</b>	16	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,88	11,01%	65.637,14	Maior desconto (%)



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

<b>- BOM JESUS</b>	17	Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09	11,01%	121.526,60	Maior desconto (%)
	18	Taxa de Administração (0,5%)	Und	1.051,60	11,01%	935,82	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO VI</b>			<b>211.371,57</b>		<b>188.099,56</b>	
<b>GRUPO VII – CAMPUS HELVIDIO NUNES DE BARROS - PICOS</b>	19	Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	21.718,96	11,01%	19.327,70	Maior desconto (%)
	20	Peça Mecânica/Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	79.457,57	11,01%	70.709,29	Maior desconto (%)
	21	Taxa de Administração (0,5%)	Und	505,88	11,01%	450,18	Maior desconto (%)
	<b>TOTAL - GRUPO VII</b>			<b>101.682,41</b>		<b>90.487,18</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>2.613.395,23</b>		<b>2.325.660,42</b>		

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada.

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.



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

5.1 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.

6.1 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

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

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

5.4.2. Manutenção Preventiva ou Leve compreende o exame do veículo em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam da verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros, tudo de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada veículo e conforme quilometragem dos mesmos. São serviços executáveis em postos de abastecimento e/ou oficinas reparadoras de auto, tais como:

<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA</b>
Verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros
Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;
Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
Troca de filtros de ar, de combustível, de velas e outros;
Lavagem simples e completa;
Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
Reposição de palhetas do limpador, correias de alternador/gerador, etc.

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

5.4.3. Manutenção Corretiva ou Pesada é aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos veículos, compreendendo reparação, substituição de peças, restauração dos componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou implemento defeituosos, conforme manuais e normas técnicas específicas. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas reparadoras de automotores, tais como:





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

<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>
Mecânicos;
Elétricos e eletrônica;
Suspensão;
Pintura e funilaria;
Pneus;
Cambagem;
Vidros;
Injeção eletrônica;
Capotaria;
Sistema de refrigeração e Ar-condicionado;
Reboque de Veículos;
Tapeçaria;
Estofamento;

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

5.4.4. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto nº 10.024/2019. O serviço de gerenciamento e administração de frota, objeto deste estudo, é considerado como serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra;

5.4.5. A contratada deverá manter rede credenciada prioritariamente nas cidades onde existem campi e colégios técnicos conforme tabela abaixo:

<b>UFPI</b>		
<b>CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELA/ COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA</b>	<b>TERESINA-PI</b>	<i>Campus Ininga- Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64049-550, Teresina-PI.</i>
		<i>Campus Socopo 64049-550 Teresina-PI</i>
		<i>Faculdade de Medicina- Avenida Frei Serafim nº 2280 CEP 64001-020, Bairro Centro, Teresina –PI</i>
		<i>EAD – Rua Olavo Bilac, Bairro Centro, CEP 64280-001 Teresina –PI</i>



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

<i>CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS</i>	<i>PICOS-PI</i>	<i>Campus-Rua Cícero Eduardo Bairro Junco – Picos-PI Cep 64600-000</i>
<i>CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO</i>	<i>FLORIANO - PI</i>	<i>Campus - BR 343, Km 3,5 – Bairro Meladão – Floriano/PI CEP: 64800-000</i>
		<i>Fazenda 01 - Fazenda Experimental do Colégio Técnico. Bairro Matadouro, Novo Recreio, Zona Rural de Floriano</i>
<i>CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS</i>	<i>BOM JESUS -PI</i>	<i>Campus - BR 135, km 3 - Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI CEP: 64900-000</i>
		<i>Fazendinha - BR 135 Km 03, Vila Estela, Bom Jesus</i>
		<i>Fazenda Alvorada do Gurgueia - BR 135 Km 222, Alvorada do Gurgueia</i>
<i>COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS</i>	<i>BOM JESUS-PI</i>	<i>Estrada Municipal Bom Jesus-Viana - Planalto Horizonte, Bom Jesus - PI, 64900-000</i>

#### 5.1 Práticas de Sustentabilidade

- 5.5.1. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre as normas aplicadas ao desenvolvimento social e ecológico de veículos automotivos, observadas às leis e instruções ambientais vigentes;
- 5.5.2. Observar, quando da execução do serviço, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Resolução Conama nº 490 e 491/2018, quanto ao controle da emissão de gases poluentes e ruídos para veículos automotores, bem como todas as leis, normas e instruções pertinentes, não podendo alegar desconhecimento de tais práticas sustentáveis.

6.1 Manter uma rede de oficinas/centros automotivos credenciados pelo menos nas cidades do Estado do Piauí, onde existam CAMPI da Universidade Federal do Piauí;

7.1 Visando a maior eficiência do contrato, faz-se necessário que no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina e Colégio Técnico de Teresina a Contratada deverá manter no mínimo 03 oficinas credenciadas para cada tipo dos veículos constantes no Anexo, para os demais campi e colégios técnicos é necessário pelo menos 01 oficina credenciada;

8.1 Indicação de Preposto (o qual deverá servir como elo de ligação entre Contratante e Contratada), deverá ser fornecido telefone de contato/ whatsapp, o mesmo deverá estar disponível 24hs por dia inclusive aos feriados e e-mail para solicitações ou notificações relativas ao contrato;

9.1 Comunicar à contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas/centros-automotivos;



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

- 10.1 A empresa contratada deverá, no caso de oficinas/centros-automotivos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de realização dos serviços, de forma a não prejudicar a contratante;
- 11.1 Fornecer tantos cartões (magnéticos ou virtuais) quantos forem solicitados pela contratante para atender a frota, sem qualquer ônus para a Universidade Federal do Piauí/UFPI;
- 12.1 Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e apresentar à contratante, sempre que expire o prazo de validade, nova Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS, CND, Certidão Negativa de Tributos Federais e Relativas a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 13.1 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;
- 14.1 Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza, causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, representantes ou credenciados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;
- 15.1 Disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema eletrônico de acompanhamento e controle de manutenção preventiva e corretiva para os veículos que compõem a frota da Universidade Federal do Piauí, com os requisitos mínimos abaixo discriminados:
- 16.1 Orçamento contendo a identificação do veículo e da oficina/centro automotivo (razão social, endereço e CNPJ), a descrição dos serviços a serem prestados e das peças, acessórios e materiais automotivos a serem fornecidos, bem como os valores de custos respectivos, da manutenção preventiva e corretiva a ser realizada, com validade mínima de 30 (trinta) dias, com garantia do serviço a ser executado, para aprovação;
- 17.1 Chave de acesso específica para cada Gestor de Execução que possibilitará a análise do orçamento e posterior autorização do serviço de manutenção;
- 18.1 A data, hora e km do hodômetro do veículo na entrada e saída da oficina/centro automotivo autorizado a realizar a manutenção;
- 19.1 A captura dos dados dos itens acima, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE arquivo eletrônico contendo as informações capturadas (no formato TXT);
- 20.1 Relatórios gerenciais pela Internet, que indiquem de cada veículo: as manutenções efetuadas, garantias do serviço e peças e valores efetivamente gastos por veículo;
- 21.1 Efetuar num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição / reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;
- 22.1 Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- 23.1 Enviar esforços para estender a prestação dos serviços contratados para todos os municípios do Estado do Piauí onde a CONTRATANTE atua;
- 24.1 **Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato com a Universidade Federal do Piauí, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento da operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da CONTRATADA;**
- 25.1 A implantação pela CONTRATADA compreende:
- 5.25.1. Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
  - 5.25.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;



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

- 5.25.3. Cadastramento de todos os usuários e, com seus respectivos níveis de acesso;
  - 5.25.4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE;
  - 5.25.5. Apresentação da Rede Credenciada preferencialmente no local de prestação de serviços conforme tabela item 7.5.
  - 5.25.6. Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;
  - 5.25.7. Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado;
  - 5.25.8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
  - 5.25.9. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
  - 5.25.10. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
  - 5.25.11. Treinamento da rede credenciada;
  - 5.25.12. Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no item 5.1.9 caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é o de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho a gestão da frota.
- 26.1 Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os campi;
- 5.26.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses, anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 27.1 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:
- 6.2. Gestão adequada de resíduos: Exigir que a empresa de manutenção adote práticas adequadas de gestão de resíduos, como a separação e o descarte correto de óleos, fluidos, baterias, pneus e outros materiais, em conformidade com as regulamentações ambientais.
  - 6.3. Eficiência energética na oficina: Promover a eficiência energética nas instalações da oficina, incentivando o uso de iluminação LED, equipamentos de baixo consumo energético e sistemas de climatização eficientes.
  - 6.4. Treinamento em práticas sustentáveis: Exigir que os funcionários da empresa de manutenção sejam treinados em práticas sustentáveis, como o uso adequado de recursos, minimização de desperdício e descarte correto de resíduos.
  - 6.5. Uso de lubrificantes e fluidos ambientalmente amigáveis: Incentivar o uso de lubrificantes e fluidos de baixa toxicidade, biodegradáveis e que atendam a padrões ambientais reconhecidos, minimizando assim o impacto ambiental.
  - 6.6. Descarte adequado de produtos químicos: Garantir que a empresa de manutenção tenha procedimentos adequados para o descarte de produtos químicos, como óleos usados, solventes e refrigerantes, em conformidade com as regulamentações ambientais.
  - 6.7. Uso de tecnologias de baixo impacto ambiental: Incentivar a utilização de tecnologias de baixo impacto ambiental na execução dos serviços de manutenção, como equipamentos de diagnóstico avançados, que podem ajudar a identificar problemas com precisão e reduzir a necessidade de substituição desnecessária de peças.



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

6.8. Otimização do consumo de água: Promover a conscientização e a implementação de práticas para otimizar o consumo de água na operação da oficina, como o uso de equipamentos de lavagem de veículos de baixo consumo e o reparo imediato de vazamentos.

## **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 08:00 horas às 17:00 horas.

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

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

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

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

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

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.2. Dos serviços de gerenciamento:

8.2.1. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet- WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos da frota dos campi da UFPI de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência;

8.2.2. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

8.2.3. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender em todas as cidades que possuam campus da UFPI;



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

- 8.2.4. Credenciar, junto ao órgão contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados;
- 8.2.5. Sempre que solicitado pela contratante a contratada deverá efetuar uma consulta, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;
- 8.3. Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participantes, o credenciamento de algum novo estabelecimento, de acordo com este Termo de Referência:
- 8.3.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório;
  - 8.3.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência;
  - 8.3.3. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante ou
  - 8.3.4. Por quaisquer outras questões técnicas.
- 8.4. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;
- 8.5. Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico;
- 8.6. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo adquirido pela Contratante;
- 8.7. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:
- 8.7.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da Contratada; ou
  - 8.7.2. Leva a um estabelecimento credenciado da rede para realização de um orçamento com os serviços e peças necessários à realização do serviço;
    - 8.7.2.1. Além de entregar o orçamento impresso ao órgão é necessário o cadastro do mesmo no sistema de gerenciamento por parte da credenciada;
    - 8.7.2.2. Após cadastro no sistema por parte do estabelecimento credenciado a contratante solicitará pelo menos 03(três) orçamentos distintos para conferência dos preços praticados;
    - 8.7.2.3. As oficinas credenciadas possuem até 03(três) dias úteis para apresentar o orçamento via sistema ao fiscal responsável pela aprovação do mesmo, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;
    - 8.7.2.4. Em caso de não atendimento do item 8.7.2.3. a empresa Contratada será acionada pela fiscalização para que intervenha junto as oficinas credenciadas para que sejam fornecidos os orçamentos num prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas a partir da comunicação formal da fiscalização, considerando que





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

já ocorreu a 1ª análise e diagnóstica em uma das oficinas credenciadas de acordo com o item 8.7.2.

- 8.7.2.5. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, após solicitação formal da contratada ou da credenciada;
- 8.7.3. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados;
- 8.7.4. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento, executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante;
- 8.7.5. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço, pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da Contratada;
- 8.7.6. O Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada;
- 8.7.7. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, solicitar que faça, refaça ou desfaça qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas;
- 8.7.8. É prerrogativa do Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 8.7.9. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, confecção de placas, e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores e equipamentos, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação:
- 8.7.10. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, código de cada peça, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantias de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora de mão de obra utilizada e **o desconto oferecido**;
- 8.7.11. Deverá permanecer acessível no sistema o primeiro orçamento apresentado pelo estabelecimento, mesmo após a negociação/ajustes fornecidos;
- 8.7.12. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a 03 (três) dias úteis;
- 8.7.13. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line);
- 8.7.14. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;
- 8.7.15. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista/Seven e Linux, e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.





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

**8.8. Da implantação do sistema**

- 8.8.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças/serviços/tabela temporária, manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão contratante.
- 8.8.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 8.8.3. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 03 (três) dias, após informações prestadas pela Contratante.
- 8.8.4. Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.

**8.9. Do treinamento:**

- 8.9.1. A contratada tem até 15 dias após a assinatura do contrato para **apresentação do sistema informatizado de gerenciamento** da frota a ser realizado na Prefeitura Universitária /UFPI ou em um dos seus anexos, todos localizados em Teresina- PI, sem qualquer custo para contratante, exceto as diárias necessárias aos servidores participantes.
- 8.9.2. A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual ou sempre que a Contratante, justificada e formalmente, assim o demandar.
- 8.9.3. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou eletrônico capaz de suprir necessidade, a critério da Contratante, ou ainda quando haja substituição de fiscais.

**8.10. Da rede credenciada:**

- 8.10.1. A Contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em atendimento ao objeto deste Termo de Referência que disponham dos seguintes requisitos mínimos:
  - 8.10.1.1. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;
  - 8.10.1.2. Pessoal disponível para atendimento e preenchimento dos orçamentos no sistema informatizado dentro do prazo estipulado no item 8.7.2.3.;
  - 8.10.1.3. Dispor de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da solicitação feita;
  - 8.10.1.4. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com Fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;
  - 8.10.1.5. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;
  - 8.10.1.6. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;
  - 8.10.1.7. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Contratante;



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

- 8.10.1.8. Efetuar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar.
- 8.10.1.9. Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.10.2. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do processo será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado o credenciamento, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.
- 8.10.3. A Contratada será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados atendam às exigências descritas nos moldes deste Termo de Referência.
- 8.10.4. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.
- 8.10.5. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.
- 8.10.6. Nos serviços de manutenções que exigirem substituição de peças a contratada deverá apresentar ou por interesse da contratante devolver as peças usadas que venham a ser substituídas.
- 8.11. Das localidades onde deve existir rede credenciada:
- 8.11.1. O atendimento de solicitação de manutenção automotiva em geral, preventiva e corretiva com prestação de serviços e troca de peças e acessórios, bem como os demais serviços abrangidos por este Termo de Referência, deverão conter, obrigatoriamente, com estabelecimentos credenciados nos municípios descritos no item 5.1.9.
- 8.11.2. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante em alguma localidade referenciada nos itens anteriores, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 dias, a contar da data-limite estabelecida para credenciamento da rede, ou, a posteriori, sob provocação da Contratante. O fiscal ou a equipe de planejamento analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.
- 8.12. Dos produtos a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados pela rede credenciada:
- 8.12.1. A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas no item 5.1.9, inclusive objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos veículos novos.
- 8.12.2. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, de acordo com os itens 5.1.9, para fornecimento de materiais e serviços de:
- 8.12.3. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante;
- 8.12.4. Adesivagem/adesivos, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões da UFPI, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.5. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.6. Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN, cujos valores



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

cobrados não poderão exceder aquele verificado em pesquisa junto às empresas credenciadas no DETRAN para esse fim, pela Contratada, acrescidos da taxa de autorização para emissão de placas, emitida pelo DETRAN, caso haja;

- 8.12.7. Colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.8. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes;
- 8.12.9. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;
- 8.12.10. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve;
- 8.12.11. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e câster, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.
- 8.12.12. Para melhor compreensão e definição das atividades de lavagem de veículos, temos que o que segue:
  - 8.12.12.1. Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel;
  - 8.12.12.2. Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e porta-malas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de roda, lubrificação, aplicação de silicone no painel, nos pneus e de desengraxante nos para-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo;
  - 8.12.12.3. Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura;
  - 8.12.12.4. Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem, devido as suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do serviço.

**8.13. Da subcontratação por empresas credenciadas**

- 8.13.1. Quando alguma **peça ou serviço** não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.
  - 8.13.1.1. A referida subcontratação não se confunde com a vedação de subcontratação do objeto licitatório constante no item 13.1 deste Termo de Referência.
- 8.13.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação),



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

considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.

- 8.13.3. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida a apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.
- 8.13.4. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato para apreciação e aprovação prévia.
- 8.13.5. Os serviços de revisão em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão aos critérios de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal para apreciação e aprovação prévia.
- 8.13.6. Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.
- 8.13.7. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante.

**8.14. Dos serviços de manutenção, conservação e a serem executados:**

- 8.14.1. A manutenção e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizadas por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à correta manutenção do veículo, incluindo-se:
  - 8.14.2. Mecânica Geral - Consiste em serviços de mecânica em motor, retifica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins;
  - 8.14.3. Lanternagem e funilaria - Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins, Alinhamento, Cambagem e Cáster;
  - 8.14.4. Pintura - Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com Polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do Veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;
  - 8.14.5. Capotaria - Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a Tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;
  - 8.14.6. Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.



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

- 8.14.7. Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.
- 8.14.8. Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis.
- 8.14.9. Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.
- 8.14.10. Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo;
- 8.14.11. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.
- 8.14.12. Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo.
- 8.14.13. Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.
- 8.14.14. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.
- 8.14.15. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garanti a expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Contratada.
- 8.14.16. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais e/ou genuínas no mercado e mediante comprovação por parte da credenciada pela Contratada, poderá ser admitida a substituição por peça de uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que seja certificado para o modelo do veículo a ser reparado.
- 8.14.17. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- 8.14.18. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.
- 8.14.19. O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento, terá até 03 (três) dias úteis para lançá-lo no sistema da Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.
- 8.14.20. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Contratada será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de autorização da realização do





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

serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Contratante.

- 8.14.21. O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Contratante, e essa aprovação não poderá ser feita por processo automático do sistema da Contratada.
  - 8.14.22. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 8h às 18h, nos dias úteis, e de 8h às 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.
  - 8.14.23. Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.
  - 8.14.24. O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável deve constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Contratante.
  - 8.14.25. O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade).
  - 8.14.26. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da Contratada.
  - 8.14.27. Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante, sob pena de não aceitação, ou de receberem glosa, mediante análise da situação pelo fiscal.
  - 8.14.28. Os pacotes de revisão realizados em concessionárias terão seus valores verificados na data da necessidade, junto à rede da marca.
  - 8.14.29. O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total, bem como outras descrições necessárias a correta identificação da peça/material/acessório.
  - 8.14.30. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repetição dos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.
  - 8.14.31. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Contratante, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.
  - 8.14.32. O veículo submetido a serviços/troca de peças deverá, obrigatoriamente, ser lavado, a fim de ser entregue limpo à Contratante, sempre que passar mais de 24 (vinte e quatro) horas no estabelecimento credenciado. A não realização deste procedimento deverá ser submetida à aprovação pelo fiscal do contrato.
- 8.15. A execução dos serviços será *iniciada* em até 15 dias da assinatura do contrato.



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

## **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. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet - WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos da frota dos campi da UFPI de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência;

9.1.2. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência as credenciadas pela contratada deverão apresentar profissionais comprovadamente capazes de realizar os serviços constantes neste Termo de Referência;

9.1.3. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência as credenciadas pela contratada deverão utilizar as ferramentas adequadas à realização dos serviços, não sendo admitida a execução do serviço com ferramentas adaptadas ou de baixa qualidade;

9.1.4. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência as credenciadas pela contratada deverão utilizar materiais notadamente de qualidade para garantir a melhor execução do serviço.;

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

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

10.1.1. Dispomos de uma frota compostas por: motos, veículos leves, utilitários, veículos pesados e tratores conforme lista do Apêndice A deste Termo de Referência.

10.1.2. Os valores base desta contratação foram obtidos com base no interstício de abril 2022 a abril 2023.

10.1.3. A contratada deverá manter rede credenciada prioritariamente nas cidades onde existem campi e colégios técnicos conforme tabela constante no item 5.1.9.

## **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;

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;





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

- 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.

## **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;



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

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 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.

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.



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

- 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 autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



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

### **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. Realizar a verificação in loco da prestação dos serviços nos veículos da frota;

15.14. 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.

15.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo III, 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. 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:

16.2.1. não produziu os resultados acordados;

16.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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



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

**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;

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 *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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





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

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

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

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

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

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei 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.





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

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

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

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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.



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

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:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

## 19. REAJUSTE

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

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 IGPM (*Índice Geral de Preços - Mercado*), 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):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = 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.



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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

20.1.1. Justifica-se a não exigência de garantia contratual por frustrar a competição, afastando competidores.

## **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;



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

- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 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**



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

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03



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

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;

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 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.



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

- 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 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 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.**

**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\$ 2.613.395,23 (dois milhões, seiscentos e treze mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e três centavos).

22.4.2. Valores unitários: conforme valores estimados da tabela disposta no subitem 1.1 deste documento.

**22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global e maior desconto.**

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

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

23.1. O (valor de referência **ou** valor máximo aceitável) para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será R\$ 2.613.395,23 (dois milhões, seiscentos e treze mil, trezentos e noventa e cinco reais e vinte e três centavos), dividido em grupos, conforme tabela constante no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

### **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

Gestão/Unidade: 15265/154048

Fonte de Recursos: 1000 / 1444

Programa de Trabalho: 170302 / 170305 / 170307

Elemento de Despesa: 33.90.39

Plano Interno: L20RLM01CTN / M20RKG01CTN / M8282G01CTN

*Teresina (PI), 17 de outubro de 2023.*

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA  
Data: 17/10/2023 16:34:35-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alexsandro Saraiva de Moura  
Coordenador de Serviços Operacionais em exercício/UFPI



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

## APÊNDICE A DO ANEXO I

### RELAÇÃO DE VEÍCULOS POR CAMPUS

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA							
	MODELO	MARCA	ANO MOD.	ANO FABR.	COR	COMBUSTIVEL	MOTOR
1	DAILY CS	IVECO	2008	2009	BRANCO	DIESEL	0.0
2	CG 150 150 TITAN KS	HONDA	2004	2004	AZUL	GASOLINA COMUM	150.0
3	L200 TRITON	MITSUBISHI	2012	2013	CINZA	DIESEL	3.2
4	EUROCARGO 230E24N	FIAT	2008	2009	BRANCO	DIESEL	0.0
5	KOMBI FURGAO WIND	VOLKSWAGE N	2002	2002	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.0
6	DAILY CS	IVECO	2008	2009	BRANCO	DIESEL	0.0
7	L200	MITSUBISHI	2006	2007	BRANCA	DIESEL	2.5
8	FIESTA FLEX	FORD	2009	2009	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
9	KOMBI	VOLKSWAGE N	1998	1999	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
10	AGRALE	FACCHINI	2007	2008	BRANCO	DIESEL	0.0
11	CG 125 125 FAN JOB KS	HONDA	2007	2007	PRETA	GASOLINA COMUM	120.0
12	FRONTIER 4X4 XE	NISSAN	2007	2008	BRANCA	GASOLINA COMUM	2.8
13	FIORINO FLEX	FIAT	2013	2013	BRANCA	GASOLINA COMUM	1.3
14	S10	CHEVROLET	0	2009	BRANCO	DIESEL	LT CD 2.
15	L200 TRITON	MITSUBISHI	2014	2015	BRANCA	DIESEL	3.2
16	INDUSCAR	MERCEDES-BENZ	0	2008	BRANCO	DIESEL	FOZ U 6C
17	UNO MILLE ECONOMY	FIAT	2012	2013	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.0
18	BIZ 125 125 ES	HONDA	2006	2006	AZUL	GASOLINA COMUM	120.0
19	RANGER	FORD	2011	2011	BRANCA	DIESEL	3.0
20	L200	MITSUBISHI	2002	2003	BRANCA	DIESEL	2.5
21	CG 125 125 FAN JOB KS	HONDA	2007	2007	PRETA	GASOLINA COMUM	120.0
22	EUROCARGO 230E24N	FIAT	2008	2009	BRANCO	DIESEL	0.0
23	L200 TRITON	MITSUBISHI	2012	2013	BRANCA	DIESEL	3.2
24	MASSEY FERGUSON	MASSEY FERGUSON	0	2012	VERMELHO	DIESEL	275 75 C
25	YES	SUZUKI	2008	2009	PRETA	GASOLINA COMUM	120.0



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

26	L200	MITSUBISHI	2002	2002	CINZA	DIESEL	2.5
27	FIESTA FLEX	FORD	2008	2008	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
28	CG 125 125 FAN JOB KS	HONDA	2007	2007	PRETA	GASOLINA COMUM	120.0
29	L200	MITSUBISHI	2012	2013	BRANCA	DIESEL	3.2
30	YES	SUZUKI	2009	2010	PRETA	GASOLINA COMUM	120.0
31	BIZ 100 BIZ ES	HONDA	2003	2003	VERDE	GASOLINA COMUM	100.0
32	AGRALE	FACCHINI	0	2012	VERMELHO	DIESEL	AGRALE
33	L200	MITSUBISHI	2002	2002	CINZA	DIESEL	2.5
34	KOMBI	VOLKSWAGEN	2004	2004	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
35	BANDEIRANTE	TOYOTA	1989	1989	BRANCO	DIESEL	PICAPE
36	FIESTA FLEX	FORD	2009	2009	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
37	ONIBUS	GMC	0	2009	BRANCO	DIESEL	CIFERAL
38	BOXER REVESCAP17	PEUGEOT	2009	2010	BRANCO	DIESEL	2.3
39	VECTRA SD EXPRESSION	CHEVROLET	2008	2009	PRETO	GASOLINA COMUM	2.0
40	NOVA HILUX 2CD DLX	TOYOTA	1998	1998	BRANCO	DIESEL	0.0
41	RENAULT MASTER CARGO	RENAULT	2013	2014	BRANCO	DIESEL	2.3
42	CG 125 125 FAN	HONDA	2005	2005	VERMELHA	GASOLINA COMUM	120.0
43	TRAIL BLAZER	CHEVROLET	2014	2015	PRETO	DIESEL	2.8
44	7100	VOLKSWAGEN	1998	1998	BRANCO	DIESEL	4.3
45	17260	NEOBUS	2010	2010	BRANCO	DIESEL	MWM 6.1
46	FIORINO FURGAO FLEX	FIAT	2009	2010	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.3
47	KANGOO EXPRESS16	RENAULT	2006	2006	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
48	FIESTA FLEX	FORD	2008	2008	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
49	TRATOR	VALTRA	0	1985	AZUL	DIESEL	6600
50	5075	AGRALE	0	2012	VERMELHO	DIESEL	AGRALE
51	FIESTA FLEX	FORD	2008	2008	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
52	FIESTA FLEX	FORD	2009	2009	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
53	DOBLO ATTRACTIV 1.4	FIAT	2012	2013	PRATA	GASOLINA COMUM	1.4
54	MASTER BUS16 DCI	RENAULT	2006	2007	BRANCO	DIESEL	2.5



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

55	ASTRA SEDAN CONFORT	CHEVROLET	2005	2006	PRETO	GASOLINA COMUM	2.0
56	VOLVO	VOLVO	0	2013	BRANCO	DIESEL	58ECO
57	KOMBI	VOLKSWAGEN	2006	2007	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.4
58	COURIER 1.6 L	FORD	2006	2007	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
59	INDUSCAR	MERCEDES-BENZ	0	2005	BRANCO	DIESEL	FOZ U 6C
60	PARTNER F 800K 16	PEUGEOT	2009	2009	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
61	YES	SUZUKI	2008	2009	PRETA	GASOLINA COMUM	120.0
62	FIESTA FLEX	FORD	2009	2009	PRETO	GASOLINA COMUM	1.0
63	JOHN DEERE	JOHN DEERE	2012	2012	VERDE	DIESEL S-10 COMUM	N/D
64	JOHN DEERE	JOHN DEERE	2012	2012	VERDE	DIESEL S-10 COMUM	N/D
65	L200	MITSUBISHI	2002	2002	CINZA	DIESEL	2.5
66	AXOR 2544 S	MERCEDES-BENZ	2011	2011	AZUL	DIESEL S-10 COMUM	0.0
67	RANDON SR CA	SR		2011	BRANCA	GASOLINA COMUM	N/D
68	LANCHA SL 1.6	NAO DEFINIDO	1990	1990	BRANCA	GASOLINA ADITIVADA	1.6
69	L200	MITSUBISHI	2007	2008	BRANCA	DIESEL	2.5
70	L200	MITSUBISHI	2007	2008	BRANCA	DIESEL	2.5
71	L200	MITSUBISHI	2007	2008	BRANCA	DIESEL	2.5
72	L200	MITSUBISHI	2007	2008	BRANCA	DIESEL	2.5
73	L200	MITSUBISHI	2005	2005	BRANCA	DIESEL	
74	CLIO	REANULT	2007	2008	BRANCA	FLEX	1.6
75	CLIO	REANULT	2007	2008	BRANCA	FLEX	1.6
76	PALIO	FIAT	2005	2006	BRANCA	FLEX	

**COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA - TERESINA**

	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO MOD.</b>	<b>ANO FABR.</b>	<b>COR</b>	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>MOTOR</b>
1	UNO MILLE ECONOMY	FIAT	2012	2013	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.0
2	ECOSPORT XL 1.6FLEX	FORD	2008	2008	PRATA	GASOLINA COMUM	1.6
3	KOMBI	VOLKSWAGEN	2006	2007	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.4
4	MASSEY FERGUSON	NAO DEFINIDO		1990	VERMELHO	DIESEL	275 75 C
5	AGRALE	FACCHINI	0	2012	VERMELHO	DIESEL	AGRALE
6	FORD	VALTRA	0	2012	AZUL	DIESEL S-10 COMUM	180 CV



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

<b>CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS - BOM JESUS</b>							
	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO MOD.</b>	<b>ANO FABR.</b>	<b>COR</b>	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>MOTOR</b>
1	L200 TRITON	MITSUBISHI	2014	2015	.	DIESEL	3.2
2	COMIL	AGRALE	0	2013	BRANCO	DIESEL	CAMPION E
3	UNO MILLE ECONOMY	FIAT	2012	2013	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.0
4	TRATOR	AGRALE	0	2012	.	DIESEL	2.0
5	F250 XLT W21	FORD	2008	2009	PRETO	DIESEL	3.9
6	CG 125 125 FAN JOB KS	HONDA	2007	2007	.	GASOLINA COMUM	120.0
7	BANDEIRANTE MAX	TOYOTA	1993	1993	BRANCO	DIESEL	0.0
<b>COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - BOM JESUS</b>							
	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO MOD.</b>	<b>ANO FABR.</b>	<b>COR</b>	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>MOTOR</b>
1	FRONTIER 4X4 SE	NISSAN	2005	2005	.	DIESEL	2.8
2	XLR 125 125	HONDA	2001	2002	.	GASOLINA COMUM	120.0
3	15190	VOLKSWAGEN	0	2008	BRANCO	DIESEL	4.1 MWM
4	FRONTIER	NISSAN	0	2014	.	DIESEL	2.5 D S
5	TRATOR TL85	AGRALE	0	2000	.	DIESEL	177 CV 6
6	TRATOR TL75	AGRALE	0	2000	.	DIESEL	177 CV 6
7	TRATOR MF 265	AGRALE	0	2000	.	DIESEL	177 CV 6
8	KOMBI	VOLKSWAGEN	2006	2007	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.4
9	DAILY	IVECO	2000	2001	BRANCO	DIESEL	0.0
10	SUZUKI EN125 YES	SUZUKI	2009	2010	.	GASOLINA COMUM	120.0
11	MICRO ONIBUS	MERCEDES-BENZ	0	2013	BRANCO	DIESEL	150 CV
12	COMIL	AGRALE	0	2013	BRANCO	DIESEL	6 CC
13	BANDEIRANTE	TOYOTA	1988	1988	BRANCO	DIESEL	0.0
<b>CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS - PICOS</b>							
	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO MOD.</b>	<b>ANO FABR.</b>	<b>COR</b>	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>MOTOR</b>
1	COURIER 1.6 L	FORD	2004	2005	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
2	FRONTIER 4X4 XE	NISSAN	2007	2008	BRANCO	DIESEL	2.8
3	INDUSCAR	MERCEDES-BENZ	0	2008	BRANCO	DIESEL	FOZ U 6
4	COMIL	NAO DEFINIDO	0	2013	AMARELO	DIESEL	CAMPION E
<b>CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL - FLORIANO</b>							



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

	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO MOD.</b>	<b>ANO FABR.</b>	<b>COR</b>	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>MOTOR</b>
1	LANCHA SL 1.6	NALTILUS	1990	1990	.	GASOLINA COMUM	1.6
2	COMIL	AGRALE	0	2013	BRANCO	DIESEL	CAMPION E
3	FRONTIER	NISSAN	0	2014	.	DIESEL	2.5 S 4X
4	UNO VIVACE 1.0	FIAT	2013	2014	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.0
5	DOBLO ATTRACTIV 1.4	FIAT	2012	2013	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.4
<b>COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO - FLORIANO</b>							
	<b>MODELO</b>	<b>MARCA</b>	<b>ANO MOD.</b>	<b>ANO FABR.</b>	<b>COR</b>	<b>COMBUSTIVEL</b>	<b>MOTOR</b>
1	INDUSCAR	MERCEDES-BENZ	0	2008	BRANCO	DIESEL	6 CC FOZ
2	ONIBUS	GMC	0	1976	BRANCO	DIESEL	OM 1313
3	F250 XLT F22	FORD	2006	2007	PRETO	DIESEL	3.9
4	BANDEIRANTE	TOYOTA	1988	1988	BRANCO	DIESEL	0.0
5	PARTNER	PEUGEOT	2010	2011	BRANCO	GASOLINA COMUM	1.6
6	MICRO ONIBUS	MERCEDES-BENZ	0	2009	BRANCO	DIESEL	131 CV
7	MICRO ONIBUS	MERCEDES-BENZ	0	2014	BRANCO	DIESEL	150 CV
8	MICRO ONIBUS	MERCEDES-BENZ	0	2004	BRANCO	DIESEL	70C 16
9	NXR 150 BROS ESD	HONDA	2006	2006	VERMELH A	GASOLINA COMUM	150.0
10	XLR 125 125	HONDA	2001	2002	BRANCA	GASOLINA COMUM	120.0
11	MASSEY FERGUSON	AGRALE				DIESEL	
12	NEWHOLLAND	FACCHINI				DIESEL	
13	VM 260 6X2R	VOLVO	2008	2009		DIESEL	0.0
14	S 10 4X4 CS DE LUXE 2.5 D 4X4	CHEVROLET	1998	1999	PRATA	DIESEL S-10 COMUM	2.5
15	XR 250 TORNADO	HONDA	2005	2006	PRETA	GASOLINA COMUM	250.0
16	XR 250 TORNADO	HONDA	2005	2006	PRETO	GASOLINA COMUM	250.0





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

**Apêndice B do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar**

# Estudo Técnico Preliminar 51/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23111.041118/2021-39

## 2. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amilcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano - CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ.

## 3. Suporte Legal

3.1. Lei 10.520/2002 - 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 8.666/93 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; 3.3. 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;

3.4. LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990 - Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

3.5. DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022 - regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.6. Decreto Nº 11.246/2022 - regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.7. Lei nº 9.632, publicada no DOU de 08/05/98, que trata da extinção de Cargos da Administração Pública Federal, prevê que a contratação das atividades correspondentes será mediante a execução indireta.

3.8. Decreto nº 9.507/2018 - 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 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;

3.10. IN 01/2010 - 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;

3.11. IN 05/2017 - 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;

3.12. 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;

3.13. 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;

3.14. 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;

3.15. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 58/2022 - 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 SEGES/ME Nº 73/2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.17. Instrução Normativa SEGES/ME Nº 81/2022 - Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital;

3.18. Portaria SEGES/ME Nº 938/2022 - Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.19. 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.

3.20. A contratação objeto deste estudo se enquadra nos serviços que poderão ocorrer por execução indireta dos serviços terceirizados.

3.21. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 - Dispõe sobre as regras e os procedimentos para operação de crédito garantida por cessão fiduciária dos direitos de créditos decorrentes de contratos administrativos, realizadas entre o fornecedor e instituição financeira, por meio do Portal de Crédito digital, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

3.22. Acórdão 1785/2013 TCU - Trata-se do Relatório da Auditoria realizada pela Secretaria de Controle Externo do Desenvolvimento Econômico – SecexDesen, por força do Acórdão n. 3.183/2011 – TCU – Plenário, na Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos – Apex-Brasil, no período de 07/03 a 26/04/2013, com o intuito de analisar processos licitatórios e os respectivos contratos de aquisição de bens ou prestação de serviços.

3.23. Lei 12305/2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

## **4. Análise da Contratação Anterior**

### **4.1. Resultados Positivos**

4.1.1. A empresa mostrou-se disponível sempre que solicitada em relação a manutenção dos veículos;

4.1.2. O sistema disponibilizado pela empresa atende a demanda da UFPI, fornecendo os relatórios e comparativos entres os valores orçados, bem como um controle de garantia das peças e serviços mais utilizados, indicando em cada ordem de serviço e nas subsequentes os possíveis períodos de aquisição;

4.1.3. Bom relacionamento com o preposto; e

4.1.4. A empresa disponibiliza de maneira automática as notas fiscais e documentações no próprio sistema, sempre no início de cada mês, fato que dá celeridade na abertura dos processos de pagamento por parte da fiscalização do contrato.

### **4.2. Resultados Negativos**

4.2.1. A empresa tende a bloquear os sistemas, com uma certa frequência, devido ao atraso no repasse das informações de pagamento e retenções das notas fiscais, fato que gera descontinuidade do serviço contratado, atraso no cadastro de novas ordens de serviço e aprovação de serviços realizados; e

4.2.2. Em casos isolados algumas oficinas tentaram prestar serviços a UFPI e tiveram dificuldades de cadastro junto à empresa.

## 5. Descrição da necessidade

5.1. A contratação de empresa para executar os serviços de manutenção veicular através de um sistema informatizado, via internet, para a gestão da manutenção da frota é essencial para o desempenho regular das atividades praticadas no ambiente da Administração, uma vez que os veículos oficiais devem estar em plenas condições de funcionamento e conservação, à disposição do serviço sempre que forem demandados e, no caso de situações emergenciais, receber o atendimento e assistência devidos. Além da salvaguarda do patrimônio público, a referida manutenção também se torna necessária com vistas à segurança dos usuários dos veículos;

5.2. A contratação da prestação dos serviços em pauta, no quantitativo definido, permitirá o adequado atendimento das demandas existentes de manutenção de veículos no âmbito da Universidade Federal do Piauí, visando economicidade, segurança, eficiência e maior facilidade de controle;

5.3. Por se tratar de serviços que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade-fim da Universidade Federal do Piauí, pois estes atendem a demanda diária de transporte de professores e alunos dos diversos setores no que tange as visitas técnicas, e estarem à disposição dos dirigentes e demais servidores, visando o atendimento das necessidades, sendo administrado pela Divisão de Transportes.

5.4. O objeto da presente contratação enquadra-se como execução indireta, prevista no Decreto nº 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Nesse sentido, considera-se a manutenção e gerenciamento da frota serviço auxiliar necessário ao desempenho das atribuições da Universidade Federal do Piauí e suscetível de terceirização, uma vez que sua interrupção compromete a continuidade de suas atividades. 5.5. Recomenda-se o emprego de Pregão como modalidade de Licitação, preferencialmente na forma eletrônica, nos termos do Artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, uma vez que essa modalidade se destina à aquisição de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado.

## 6. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	WASHINGTON LUÍS MENESES MOURA

## 7. Descrição dos Requisitos da Contratação

7.1. Os requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:

7.1.1. Manutenção Preventiva ou Leve compreende o exame do veículo em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam da verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros, tudo de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para cada veículo e conforme quilometragem dos mesmos. São serviços executáveis em postos de abastecimento e/ou oficinas reparadoras de auto, tais como:

MANUTENÇÃO PREVENTIVA
Verificação da parte elétrica, eletrônica, motor, suspensão, vidros, cambagem, pneus, balanceamento, alinhamento, sistema de refrigeração, ar-condicionado, serviços de tapeçaria, estofamento, mecânica geral e outros
Troca de pneus, alinhamento e balanceamento de rodas;

Troca de óleo de motor, câmbio e diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento;
Troca de filtros de ar, de combustível, de velas e outros;
Lavagem simples e completa;
Lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação;
Reposição de palhetas do limpador, correias de alternador/gerador, etc.

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

7.1.2. Manutenção Corretiva ou Pesada é aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos veículos, compreendendo reparação, substituição de peças, restauração dos componentes e todas as atividades necessárias à garantia do perfeito funcionamento do veículo e ou implemento defeituosos, conforme manuais e normas técnicas específicas. Compreende todos os serviços executáveis em oficinas reparadoras de automotores, tais como:

<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA</b>
Mecânicos;
Elétricos e eletrônica;
Suspensão;
Pintura e funilaria;
Pneus;
Cambagem;
Vidros;
Injeção eletrônica;
Capotaria;
Sistema de refrigeração e Ar-condicionado;
Reboque de Veículos;
Tapeçaria;

Estofamento;

Obs.: Lista exemplificativa, podendo haver serviços não listados necessários ao pleno funcionamento do veículo.

7.1.3. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000, e do Decreto nº 5.450/2005. O serviço de gerenciamento e administração de frota, objeto deste estudo, é considerado como serviço de natureza continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra;

7.1.4. A contratada deverá manter rede credenciada prioritariamente nas cidades onde existem campi e colégios técnicos conforme tabela abaixo:

UFPI		
CAMPUS MINISTRO PETRONIO PORTELA/ COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA	TERESINA-PI	Campus Ininga- Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, CEP 64049-550, Teresina-PI.
		Campus Socopo 64049-550 Teresina-PI
		Faculdade de Medicina- Avenida Frei Serafim nº 2280 CEP 64001-020, Bairro Centro, Teresina –PI
		EAD – Rua Olavo Bilac, Bairro Centro, CEP 64280-001 Teresina –PI
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS	PICOS-PI	Campus-Rua Cícero Eduardo Bairro Junco –Picos-PI Cep 64600-000
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO	FLORIANO - PI	Campus - BR 343, Km 3,5 – Bairro Meladão – Floriano/PI CEP: 64800-000
		Fazenda 01 - Fazenda Experimental do Colégio Técnico. Bairro Matadouro, Novo Recreio, Zona Rural de Floriano
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS	BOM JESUS -PI	Campus - BR 135, km 3 - Bairro Planalto Horizonte - Bom Jesus/PI CEP: 64900-000
		Fazendinha - BR 135 Km 03, Vila Estela, Bom Jesus
		Fazenda Alvorada do Gurgueia - BR 135 Km 222, Alvorada do Gurgueia
COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS	BOM JESUS-PI	Estrada Municipal Bom Jesus-Viana - Planalto Horizonte, Bom Jesus - PI, 64900-000



## 7.2. Práticas de Sustentabilidade

7.2.1. Treinamento periódico dos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em geral sobre as normas aplicadas ao desenvolvimento social e ecológico de veículos automotivos, observadas às leis e instruções ambientais vigentes;

7.2.2. Observar, quando da execução do serviço, as práticas de sustentabilidade previstas na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, Resolução Conama nº 490 e 491/2018, quanto ao controle da emissão de gases poluentes e ruídos para veículos automotores, bem como todas as leis, normas e instruções pertinentes, não podendo alegar desconhecimento de tais práticas sustentáveis.

7.2.3. De acordo com a Lei 12.305/2010 deve-se aplicar a logística reversa para o correto descarte de itens relacionados às manutenções dos veículos ( óleos lubrificantes, filtros, baterias, etc...)

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

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

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

7.6. Manter uma rede de oficinas/centros automotivos credenciados pelo menos nas cidades do Estado do Piauí, onde existam CAMPI da Universidade Federal do Piauí;

7.7. Indicação de Preposto (o qual deverá servir como elo de ligação entre Contratante e Contratada), deverá ser fornecido telefone de contato/ whatsapp, o mesmo deverá estar disponível 24hs por dia inclusive aos feriados e e-mail para solicitações ou notificações relativas ao contrato ;

7.8. Comunicar à contratante qualquer acréscimo ou supressão na relação de oficinas/centros-automotivos;

7.9. A empresa contratada deverá, no caso de oficinas/centros-automotivos que não tenham equipamentos para operar cartões magnéticos, providenciar outra forma de realização dos serviços, de forma a não prejudicar a contratante;

7.10. Fornecer tantos cartões (magnéticos ou virtuais) quantos forem solicitados pela contratante para atender a frota, sem qualquer ônus para a Universidade Federal do Piauí/UFPI;

7.11. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal e apresentar à contratante, sempre que expire o prazo de validade, nova Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS, CND, Certidão Negativa de Tributos Federais e Relativas a Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

7.12. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidades, encargos sociais e outras despesas necessárias, como também o ônus de indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente a contratante, ou a terceiros, no exercício de sua atividade;

7.13. Responsabilizar-se pelos prejuízos de qualquer natureza, causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste Contrato, inclusive por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, representantes ou credenciados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade;

7.14. Disponibilizar para a CONTRATANTE um sistema eletrônico de acompanhamento e controle de manutenção preventiva e corretiva para os veículos que compõem a frota da Universidade Federal do Piauí, com os requisitos mínimos abaixo discriminados:

7.15. Orçamento contendo a identificação do veículo e da oficina/centro automotivo (razão social, endereço e CNPJ), a descrição dos serviços a serem prestados e das peças, acessórios e materiais automotivos a serem fornecidos, bem como os valores de custos respectivos, da manutenção preventiva e corretiva a ser realizada, com validade mínima de 30 (trinta) dias, com garantia do serviço a ser executado, para aprovação;

7.16. Chave de acesso específica para cada Gestor de Execução que possibilitará a análise do orçamento e posterior autorização do serviço de manutenção;

- 7.17. A data, hora e km do hodômetro do veículo na entrada e saída da oficina/centro automotivo autorizado a realizar a manutenção;
- 7.18. A captura dos dados dos itens acima, podendo ser solicitado pela CONTRATANTE arquivo eletrônico contendo as informações capturadas (no formato TXT);
- 7.19. Relatórios gerenciais pela Internet, que indiquem de cada veículo: as manutenções efetuadas, garantias do serviço e peças e valores efetivamente gastos por veículo;
- 7.20. Efetuar num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da solicitação, substituição / reposição do cartão magnético quando este apresentar defeito ou for extraviado;
- 7.21. Informar a CONTRATANTE sobre a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- 7.22. Envidar esforços para estender a prestação dos serviços contratados para todos os municípios do Estado do Piauí onde a CONTRATANTE atua;
- 7.23. Implantar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato com a Universidade Federal do Piauí, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da CONTRATANTE, envolvendo o fornecimento da operação de um sistema informatizado e de cartões eletrônicos para cada veículo, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto a rede credenciada da CONTRATADA;
- 7.24. A implantação pela CONTRATADA compreende:
- 7.24.1. Planejamento da implantação e validação pela CONTRATANTE;
- 7.24.2. Cadastramento e registro dos veículos da frota da CONTRATANTE;
- 7.24.3. Cadastramento de todos os usuários e, com seus respectivos níveis de acesso;
- 7.24.4. Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos da CONTRATANTE;
- 7.24.5. Apresentação da Rede Credenciada preferencialmente no local de prestação de serviços conforme tabela item
- 7.24.6. Credenciamento de novas oficinas, autopeças e concessionárias, se a CONTRATANTE assim solicitar;
- 7.24.7. Descredenciamento de oficinas, autopeças e concessionárias mediante solicitação da CONTRATANTE, desde que justificado.
- 7.24.8. Identificação visual e divulgação da rede credenciada;
- 7.24.9. Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos;
- 7.24.10. Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores;
- 7.24.11. Treinamento da rede credenciada;
- 7.24.12. Manter estrutura de consultoria permanente (on-line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas em todos os locais constantes no item 7.1.4., caso necessário. Estas visitas deverão ser realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE. O objetivo das visitas é de subsidiar o uso do sistema e a performance dos indicadores de desempenho a gestão da frota.
- 7.25. Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota em todos os campi;
- 7.26. Dos serviços de gerenciamento:
- 7.26.1. Para execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência a Contratada deverá fornecer um sistema informatizado via internet- WEB, que possibilite a obtenção de orçamentos dos materiais e serviços especializados de manutenção por intermédio da rede de lojas, oficinas e estabelecimentos diversos credenciados pela Contratada, para atender os veículos da frota dos campi da UFPI de acordo com as informações constantes neste Termo de Referência;
- 7.27. A Gestão compartilhada da manutenção da frota de veículos, gerida pela Contratante e pela Contratada, por meio de sistema informatizado de controle integrado compreende o atendimento nos diversos estabelecimentos credenciados pela

Contratada, elaboração de orçamento detalhado das peças, componentes, produtos e serviços especializados especificados neste Termo de Referência e os demais itens necessários à plena manutenção dos veículos da Contratante, observadas todas as MARCAS/MODELOS, e restauração do bem às condições de segurança, devendo a Contratada:

7.27.1. Apresentar lista de sua rede credenciada, que deve ser capaz de atender em todas as cidades que possuam campus da UFPI;

7.27.2. Credenciar, junto ao órgão contratante, que atuará ininterruptamente durante toda a vigência do contrato, para prestar esclarecimentos, acompanhar, atender às reclamações e demandas que porventura surgirem durante a execução do contrato, fornecendo telefones fixos, celulares, fax, endereços eletrônicos e todo e qualquer outro meio de comunicação que possibilite permanente e irrestrito contato Contratante-Contratada, inclusive fora dos dias e horários normais de atendimento, finais de semana e feriados;

7.28. Sempre que solicitado pela contratante à contratada deverá efetuar uma consulta, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), de cada um dos itens do orçamento, apresentando a referida consulta ao fiscal responsável pela aprovação do orçamento, seja por e-mail ou inserindo como anexo em seu próprio sistema, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;

7.29. Providenciar, sempre que solicitado pelo órgão gerenciador e participante, o credenciamento de algum novo estabelecimento, de acordo com este Termo de Referência:

7.29.1. Caso o atendimento não esteja sendo considerado satisfatório;

7.29.2. Caso o preço praticado pelas empresas constantes da rede credenciada não esteja dentro dos limites máximos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.29.3. Caso haja necessidade de ampliação de atendimento por parte da Contratante: ou

7.29.4. Por quaisquer outras questões técnicas.

7.30. Disponibilizar sistema de gerenciamento integrado que ofereça relatórios gerenciais de controle das despesas, bem como que viabilizem o gerenciamento de informações da frota;

7.31. Prover uma forma alternativa para garantir a continuidade dos serviços contratados, no caso da impossibilidade de se efetuar a transação em meio eletrônico;

7.32. A Contratada deverá disponibilizar acesso a software, em ambiente web para gerenciamento compartilhado da frota da Contratante, sendo de sua responsabilidade o cadastramento de todos os veículos que a integram no momento da contratação, e cada novo veículo adquirido pela Contratante;

7.33. O gerenciamento compartilhado tem sua definição no tipo de contratação que envolve responsabilidades compartilhadas pela Contratante e pela Contratada, também é denominado orçamentação, e envolve as seguintes etapas, com cenários e atores com funções determinadas claramente:

7.33.1. A Contratante faz a solicitação do serviço/fornecimento de peças, através do sistema informatizado da Contratada; ou

7.33.2. Leva a um estabelecimento credenciado da rede para realização de um orçamento com os serviços e peças necessários à realização do serviço;

7.33.3. Além de entregar o orçamento impresso ao órgão é necessário o cadastro do mesmo no sistema de gerenciamento por parte da credenciada;

7.33.4. Após cadastro no sistema por parte do estabelecimento credenciado a contratante solicitará pelo menos 03(três) orçamentos distintos para conferência dos preços praticados;

7.34. As oficinas credenciadas possuem até 03(três) dias úteis para apresentar o orçamento via sistema ao fiscal responsável pela aprovação do mesmo, que deverá conter os dados do estabelecimento consultado, tais como nome, telefone, responsável pelos valores informados, além de cada uma das peças/serviços devidamente listados, com código de peças e serviços, e com indicação unitária de preço consultado;

7.35. Em caso de não atendimento do item 7.34 à empresa Contratada será acionada pela fiscalização para que intervenha junto as oficinas credenciadas para que sejam fornecidos os orçamentos num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação formal da fiscalização, considerando que já ocorreu a 1ª análise e diagnóstica em uma das oficinas credenciadas de acordo com o item 7.33.2.

7.35.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração, após solicitação formal da contratada ou da credenciada;

7.35.2. A Contratante é a única que pode autorizar os orçamentos previamente apresentados;

7.35.3. O estabelecimento credenciado que oferecer o menor orçamento executará os serviços e fornecerá peças, devidamente autorizada pela Contratante;

7.35.4. O estabelecimento que executou o orçamento somente poderá emitir notas fiscais após a aprovação/atesto do serviço, pela Contratante, e essa aprovação não pode ser feita por processo automático do sistema da Contratada;

7.36. O Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido autorizará a execução de serviço por meio do próprio sistema informatizado disponibilizado pela Contratada;

7.37. Cada Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo a ser mantido deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento das peças, objeto da contratação, podendo sustar, recusar, solicitar que faça, refaça ou desfaça qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas, bem como receber as peças substituídas;

7.38. É prerrogativa do Fiscal responsável pela unidade de lotação do veículo rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o presente Termo de Referência, Edital e seus anexos;

7.39. A Contratada é responsável pelo recebimento, conferência e envio, para Contratante, das notas fiscais/faturas emitidas pelas credenciadas. O sistema de gerenciamento integrado deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros para o controle e gestão das informações sobre os veículos cadastrados, com identificação de toda e qualquer transação efetuada, cujo atendimento na rede credenciada tenha gerado despesas com serviços gerais de oficina mecânica, elétrica, funilaria, suspensão, retífica, vidraçaria, capotaria, estofamento, lavagem, lubrificação, reparação de acessórios nos veículos, fornecimento de baterias, de extintores de incêndio, pneus, plotagem, adesivagem, peças em geral, confecção de placas, e tudo mais descrito neste Termo de Referência, que envolva a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos automotores e equipamentos, possibilitando o efetivo controle e gestão das informações sobre os veículos, usuários e respectivas despesas, devendo ser disponibilizadas as seguintes informações acumuladas, a partir da contratação:

7.39.1. Histórico de manutenção de veículo – valor das peças, código de cada peça, valor da mão de obra, valor total do serviço, placa, quilometragem, estabelecimento onde foi realizado, garantia de peça e mão de obra, quantidade de peças, total de hora de mão de obra utilizada e o desconto oferecido;

7.39.2. Deverá permanecer acessível no sistema o primeiro orçamento apresentado pelo estabelecimento, mesmo após a negociação/ajustes fornecidos;

7.40. O prazo para atendimento e solução de problemas técnicos no sistema da Contratada, utilizado no atendimento às demandas da Contratante, não deverá ser superior a 03 (três) dias úteis;

7.41. Registro informatizado dos dados de manutenção disponíveis para consulta via Internet (web) em tempo real (on-line);

7.42. Banco de dados dos históricos de orçamentos e de manutenções realizadas;

7.43. O sistema deverá ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/10/Vista/Seven e Linux,e/ou os mais atualizados nesse seguimento, com os navegadores Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e com ferramentas de escritório Microsoft Office97/2000/XP e BrOffice, sendo de responsabilidade da proponente quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.

7.44. Da implantação do sistema

7.44.1. Todo o investimento necessário à implantação do sistema, como a instalação dos equipamentos de leitura, softwares de gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, sistema de consulta de preços de peças /serviços/tabela temporária ,manutenção do sistema e treinamento de pessoal, fornecimento de manuais de operação e tudo que se fizer necessário para o bom funcionamento do sistema, será de responsabilidade da Contratada, não cabendo nenhum ônus adicional à Contratante, não sendo permitida qualquer alegação de incompatibilidade com os sistemas de informação utilizados pelo órgão contratante.

7.44.2. A implantação do sistema informatizado de gerenciamento de manutenção de frota, de suas funcionalidades, de operacionalização e apresentação de rede credenciada capaz de suprir as necessidades da Contratante, deverá ocorrer num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

7.44.5. Os usuários que serão habilitados ao uso do sistema deverão ser cadastrados no prazo máximo de 03 (três) dias, após informações prestadas pela Contratante.

7.44.6 Para a implantação do sistema não poderá ocorrer modificação e/ou instalação de equipamentos nos veículos.

7.45. Do treinamento:

7.45.1. A contratada tem até 15 dias após a assinatura do contrato para apresentação do sistema informatizado de gerenciamento da frota a ser realizado na Prefeitura Universitária /UFPI ou em um dos seus anexos, todos localizados em Teresina-PI, sem qualquer custo para contratante, exceto as diárias necessárias aos servidores participantes.

7.45.2. A Contratada deverá oferecer treinamento de reciclagem a cada período contratual ou sempre que a Contratante, justificada e formalmente, assim o demandar.

7.45.3. Quando da alteração de funcionalidades do sistema que afetem diretamente a operação, o nivelamento de conhecimento poderá ser aplicado por meio de treinamento presencial ou eletrônico capaz de suprir necessidade, a critério da Contratante, ou ainda quando haja substituição de fiscais.

7.46. Da rede credenciada:

7.46.1. A Contratada deverá optar pela rede de estabelecimentos especializados em atendimento ao objeto deste Termo de Referência que disponham dos seguintes requisitos mínimos;

7.46.2. Possuir microcomputador, impressora e conexão à Internet;

7.46.3. Pessoal disponível para atendimento e preenchimento dos orçamentos no sistema informatizado dentro do prazo estipulado no item **8.7.2.3.;**

7.46.4. Disponer de estrutura física, técnica, de ferramental e equipamentos para atendimento da solicitação feita;

7.45.5. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com Fornecimento de peças e componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota de veículos da Contratante, nas suas instalações, independentemente da marca do veículo;

7.45.6. Executar os serviços solicitados, com pessoal qualificado, mediante o emprego de técnica e ferramental adequados;

7.45.7. Devolver os veículos para a Contratante em perfeitas condições de funcionamento;

7.45.8. Executar fielmente, dentro das melhores normas técnicas, os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Contratante, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessária à perfeita execução dos serviços e desde que aprovados pela Contratante;

7.45.9. Efetuar garantia de todos os serviços e troca de peças que realizar.

7.45.10. Estar apta a emissão de notas fiscais eletrônicas, em conformidade com a legislação vigente.

7.46. A critério da Administração, havendo necessidade de credenciamento de novos estabelecimentos, o prazo para conclusão do processo será de 30 dias corridos a partir da solicitação da Contratante, e caso não seja efetivado o credenciamento, deverá ser apresentada justificativa, por escrito ao fiscal responsável.

7.47. A Contratada será a única responsável por garantir que os estabelecimentos credenciados atendam às exigências descritas nos moldes deste Termo de Referência.

7.48. A Contratada deverá efetuar treinamentos regulares aos seus credenciados, dando todo o suporte desde o momento inicial, até a duração do contrato, solucionando todas as questões que envolvam qualquer dificuldade que o credenciado possa ter que inviabilize ou retarde o pronto atendimento à Contratante.

7.48. A Contratada deverá oferecer canal permanente de comunicação com o credenciado, fornecendo-lhe todos os meios para sanar seus questionamentos, como telefones, celulares, e-mails, etc.

7.49. Nos serviços de manutenções que exigirem substituição de peças a contratada deverá apresentar ou por interesse da contratante devolver as peças usadas que venham a ser substituídas.

7.50. Das localidades onde deve existir rede credenciada

7.50.1. O atendimento de solicitação de manutenção automotiva em geral, preventiva e corretiva com prestação de serviços e troca de peças e acessórios, bem como os demais serviços abrangidos por este Termo de Referência, deverão conter, obrigatoriamente, com estabelecimentos credenciados nos municípios descritos no item 7.1.4.

7.50.2. Não sendo possível atender as necessidades da Contratante em alguma localidade referenciada nos itens anteriores, a Contratada deverá apresentar justificativa formal escrita para o fiscal do contrato no prazo máximo de 15 dias, a contar da data-limite estabelecida para credenciamento da rede, ou, a posteriori, sob provocação da Contratante. O fiscal ou a equipe de planejamento analisará os motivos expostos e, uma vez comprovada a real dificuldade de credenciamento, acatará a justificativa. Ainda, em conjunto com o representante da empresa, apontará para a melhor solução.

7.51. Dos produtos a serem fornecidos e dos serviços a serem prestados pela rede credenciada

7.51.1. A Contratada deverá manter credenciamento com concessionárias das marcas que compõem a frota da Contratante, obrigando-se, no mínimo, a atender nas localidades e quantidades indicadas, inclusive objetivando manter a garantia de fábrica para a revisão dos veículos novos.

7.51.2. A Contratada deverá manter credenciamento de empresas que atuem nos segmentos a seguir listados, no mínimo, de acordo com os item 7.1.4, para fornecimento de materiais e serviços de:

7.51.2.1. Elétrica, mecânica, funilaria, lanternagem, retificação e ajuste de motores e os demais serviços necessários para o pleno restabelecimento do veículo e/ou equipamento à frota automotiva da Contratante

7.51.2.2. Adesivagem/adesivos, plotagem, envelopamento automotivo e afins, nos padrões da UFPI, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

7.51.2.3. Cópia de chaves simples e codificadas, assim como na abertura de portas e fechaduras de veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na data da necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

7.51.2.4. Placas de identificação e tarjetas para todas as marcas e modelos de veículos da Contratante, ou a seu serviço, no padrão estabelecido pelo CONTRAN, cujos valores cobrados não poderão exceder aquele verificado em pesquisa junto às empresas credenciadas no DETRAN para esse fim, pela Contratada, acrescidos da taxa de autorização para emissão de placas, emitida pelo DETRAN, caso haja;

7.51.2.5. Colação e retirada de películas de controle solar para veículos automotores, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

7.51.2.6. Socorro mecânico, por intermédio de guinchos, plataformas, capazes de atender todas as marcas e modelos de veículos oficiais pertencentes à frota do órgão gerenciador e participantes;

7.51.2.7. Lavagem geral interna e externa, inclusive a seco, polimento cristalizado, lubrificação e afins, cujos valores cobrados não poderão exceder pesquisa de mercado realizada pela Contratada e submetida à análise do fiscal da Contratante na datada necessidade do serviço ou da aquisição do material/peça;

7.51.2.8. Borracharia automotiva, com fornecimento de materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas e câmaras de ar, além de desempenho e recuperação de rodas de ferro ou de liga leve;

7.51.2.9. Alinhamento ou geometria e balanceamento, tanto simples como computadorizado, cambagem e cáster, com o fornecimento dos materiais relativos ao serviço, como pneus, válvulas de pressão e câmaras de ar.

7.52. Para melhor compreensão e definição das atividades de lavagem de veículos, temos que o que segue:

7.52.1. Lavagem simples é aquela que consiste na limpeza externa, incluindo lataria, conjunto pneu/roda, caixa de rodas, limpeza interna com aspiração de bancos, carpetes, porta-malas, aspiração e limpeza do painel;



7.52.2. Lavagem completa consiste na lavagem simples do veículo acrescida de limpeza/lavagem do motor, carpetes e portamalas, aspiração e limpeza do painel, lavagem da carroceria, incluindo parte inferior do assoalho e caixas de roda, lubrificação, aplicação de silicone no painel, nos pneus e de desengraxante nos para-lamas, acrescida de aplicação de cera automotiva na carroceria do veículo;

7.52.3. Polimento cristalizado consiste na lavagem completa do veículo acrescida de tratamento mecânico, por meio de máquina de polir e produtos, realizado por profissional competente, com vistas a restabelecer o brilho original e a eliminação de arranhões e imperfeições da pintura;

7.52.4. Os serviços, inclusive os de lavagem, que não apresentarem, devido as suas peculiaridades, tabela de valores referenciais, necessitarão de especificação no orçamento, e deverão ter seus preços obtidos por meio de pesquisa realizada pela Contratada, sendo apresentada e submetida à análise do fiscal da Contratante, na data da necessidade do serviço ou da aquisição do serviço.

7.53. Da subcontratação por empresas credenciadas

7.53.1. Quando alguma peça ou serviço não for encontrado na rede credenciada, em caráter excepcional, um estabelecimento credenciado poderá subcontratá-los.

7.53.2. Somente será aceita a subcontratação de serviços a partir de uma credenciada, desde que com apresentação prévia de justificativa da Contratada ao fiscal responsável pelo contrato. A Contratada será a responsável por localizar o estabelecimento a ser subcontratado e apresentar descrição detalhada dos valores apresentados no orçamento (descrever serviços, peças e demonstrar qual a carga tributária, uma vez que o estabelecimento intermediador não pode obter lucro na subcontratação), considerando que a Contratante não poderá arcar com ônus maior que o necessário, por insuficiência da rede da Contratada.

7.53.3. Nenhuma subcontratação por empresas credenciadas para aquisição de peças ou serviços será paga se não tiver sido submetida à apreciação e aprovação prévia do fiscal responsável.

7.53.4. Havendo alguma peça, material, produto ou serviço que não conste nos sistemas fornecidos pela Contratada, essa deverá efetuar a consulta de preços de mercado, para atestar a conformidade dos valores cobrados, e apresentá-la ao fiscal do contrato para apreciação e aprovação prévia.

7.53.5 Para veículos novos que ainda possuam garantia de fábrica, os serviços de revisão (previstos no manual do fabricante) com veículos em garantia, ou demais trocas de peças e/ou serviços realizados em concessionárias, obedecerão aos critérios de aceitação, de acordo com os itens previstos no manual do fabricante, e conforme valores de pacotes de revisão e de peças e serviços a serem praticados na data do evento, pela concessionária da marca, mediante comprovação por pesquisa, local ou regional (no município/cidade ou, no máximo, no estado onde se localiza o estabelecimento que apresentou o orçamento), que deverá ser feita e apresentada pela Contratada, ao Fiscal para apreciação e aprovação prévia.

7.53.6 Na subcontratação, a contratada continua a responder por todo o ajustado perante a Contratante, permanecendo plenamente responsável pela execução do objeto contratado, inclusive da parcela que subcontratou, e por todos os atos ou omissões dos subcontratados, bem como por atos de pessoas direta ou indiretamente por eles empregadas.

7.53.7. A subcontratação não produz relação jurídica direta entre a Contratante e o subcontratado, não sendo facultado ao subcontratado demandar contra a Contratante por qualquer questão relativa ao vínculo que mantiver com o subcontratante

7.54. Dos serviços de manutenção, conservação a serem executados.

7.54.1. A manutenção e conservação dos veículos e equipamentos da Contratante, por meio de reparação automotiva, revisões em garantia, revisões preventivas e corretivas realizadas por rede credenciada de estabelecimentos, deverá compreender os serviços de mão de obra referentes à execução de, conservação e recuperação de veículos, com fornecimento de peças, acessórios e materiais específicos necessários à execução dos serviços relativos à correta manutenção do veículo, incluindo-se:

7.54.2. Mecânica Geral - Consiste em serviços de mecânica em motor, retífica, caixa de câmbio, carburação e/ou bomba injetora e refil, injeção, velas, bomba e bicos injetores, sistema de freios e embreagem e todos os outros serviços afins, incluindo-se a manutenção de garantia, a ser realizada, exclusivamente, na concessionária autorizada do fabricante do veículo de outros serviços afins;

7.54.3. Lanternagem e funilaria - Consiste em serviços de troca e/ou conserto de lataria, assoalhos, para-choques, carrocerias em alumínio e madeira (tipo baú), solda em geral e todos os outros serviços afins, Alinhamento, Cambagem e Câster;

7.54.4. Pintura - Consiste em serviços de pintura automotiva externa e interna, com Polimento, cristalização, enceramento e/ou faixa de identificação do Veículo e equipamentos, com secagem rápida e todos os outros serviços afins;

7.54.5. Capotaria - Consiste em serviços de substituição ou conserto de estofados e cobertura interna do veículo e equipamentos, incluindo não só a Tapeçaria, como também a parte mecânica do funcionamento dos bancos, portas, cintos de segurança, borrachas das portas e todos os outros serviços afins;

7.54.6. Serviços de borracharia, quando necessário, incluindo o conserto, fornecimento e/ou troca de pneus sem condições de uso ou segurança, ou danificado e/ou sua respectiva roda.

7.54.7. Aplicação e/ou remoção de película não refletiva em áreas envidraçadas de veículos, plotagem, envelopamento e adesivagem, no padrão do órgão gerenciador e dos participantes, conforme modelos a serem fornecidos pela Contratante.

7.54.8. Serviços de vidraçaria automotiva, quando necessário, incluindo o fornecimento de vidros e guarnições, incluindo também reparos para pequenas trincas em para-brisas e vidros laterais, polimento de faróis.

7.54.9. Recarga e/ou troca dos extintores dos veículos, que estejam vencidos ou sem carga ou pressão.

1. Serviço de reboque, guincho e assistência de socorro mecânico que deve estar apto a atender 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, não sendo necessária disponibilidade integral, apenas por demanda, em veículo do tipo guincho (caminhão), com prancha, conduzido por motorista devidamente habilitado com C.N.H adequada para o tipo de veículo e dentro da validade, devendo a ocorrência ser encaminhada e atendida em até 2 (duas) horas, após solicitação feita pelo fiscal, exceto nos casos em que a distância a ser percorrida não comporte esse prazo;

2. 7.54.9.1. Não sendo possível o atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido devido à escassez de serviços de guincho na região, ou pela distância do local de saída do veículo e o da ocorrência, a Contratada deverá entrar em contato imediatamente com o Fiscal de Contrato e apresentar justificativa. O fiscal analisará os motivos expostos e uma vez comprovada a real dificuldade, acatará a justificativa e dilatará o prazo de atendimento.

3. 7.54.10. Serviço de lavagem geral interna, externa, aspiração, lavagem de motor, enceramento, polimento, cristalização, lubrificação geral e lavagem geral de estofamentos e teto, inclusive a seco, e outros serviços relacionados com lavagem e limpeza geral do veículo.

4. 7.54.11. Serviços de confecção e fornecimento de placas e tarjetas de identificação dos veículos, incluindo-se pagamento das taxas para obtenção das placas e tarjetas, nos padrões do CONTRAN.

5. 7.54.12. Serviços de confecção de chaves simples ou codificadas para veículos, além de abertura de portas e reparo em fechaduras de portas de veículos, que se façam necessários.

6. 7.54.13. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças novas, de primeiro uso, originais e/ou genuínas ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica/montadora e os serviços prestados deverão ter garantida expressa no orçamento fornecido pelas credenciadas da Contratada.

7. 7.54.13.1. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e originais e/ou genuínas no mercado e mediante comprovação por parte da credenciada pela Contratada, poderá ser admitida a substituição por peça de uso automotivo, independente de recomendação/indicação do fabricante, desde que seja certificado para o modelo do veículo a ser reparado.

8. 7.54.13.2. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

9. 7.54.14. As peças e acessórios substituídos pelas credenciadas da Contratada deverão ser entregues à Contratante no ato do recebimento do veículo devidamente consertado.

10. 7.55. O estabelecimento credenciado que receber uma solicitação de orçamento, terá até 03 (três) dias úteis para lançá-lo no sistema da Contratada, sendo de responsabilidade desta última a cobrança pela não obediência desse limite.

11. 7.56. O prazo limite para a execução dos serviços pela credenciada da Contratada será de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da credenciada, aceita pela Contratante.

12. 7.57. O estabelecimento credenciado somente poderá emitir notas fiscais após aprovação do serviço executado, pela Contratante, e essa aprovação não poderá ser feita por processo automático do sistema da Contratada.

13. 7.58. Os serviços de assistência técnica e manutenção deverão ser prestados de forma ininterrupta no mínimo no período de 8h às 18h, nos dias úteis, e de 8h às 12h, aos sábados, excetuando-se os serviços de guincho e socorro mecânico que devem estar disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.

14. 7.59. Os lubrificantes utilizados nas trocas de óleo do motor, câmbio e direção hidráulica devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes.

15. 7.60. O local de execução dos serviços será o estabelecimento credenciado da Contratada, cujo endereço, telefone e nome do responsável devem constar no orçamento ou, em casos de emergência, no local onde se encontrar o veículo impossibilitado de deslocamento, desde que autorizado pela Contratante.

16. 7.61. O estabelecimento credenciado pela Contratada deverá informar à Contratante, via sistema, a relação dos serviços (mão de obra), a garantia, o tempo e as peças necessárias para execução do mesmo, com a devida descrição (código/marca/modelo/quantidade).

17. 7.62. Caso o estabelecimento credenciado não preste seus serviços a contento, a Contratante comunicará o fato à Contratada, resguardando-se do direito de não mais utilizar os serviços prestados pelo estabelecimento e ainda de reprovar o serviço no sistema, bloqueando a possibilidade de pagamento até que seja solucionada a questão sendo que a nova aprovação do serviço não poderá ser feita de forma automática pelo sistema da Contratada.

18. 7.63. Os valores dos serviços, peças, componentes e materiais serão informados quando da elaboração dos orçamentos pelos estabelecimentos credenciados no sistema via web, para análise e aprovação pela Contratante, sob pena de não aceitação, ou de receberem glosa, mediante análise da situação pelo fiscal. 7.64. Os pacotes de revisão realizados em concessionárias terão seus valores verificados na data da necessidade, junto à rede da marca.

19. 7.65. O orçamento de peças/materiais/acessórios deverá conter, obrigatoriamente, código, descrição, marca, modelo, quantidade, amperagem, valor unitário e total, bem como outras descrições necessárias a correta identificação da peça /material/acessório.

20. 7.66. Os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados, em condições e instalações técnicas adequadas, objetivando a realização dos serviços com eficiência e qualidade desejada e com garantia, sendo que não serão aceitas reincidências de defeito, com repeti dos retornos às oficinas, por serviços já executados, ficando desde já estabelecido que a Contratada deverá apresentar justificativas por escrito dos problemas geradores das reincidências, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

21. 7.67. Os serviços somente poderão ser executados após o envio on-line/real time, pela empresa conveniada, de orçamento detalhado, através dos menus eletrônicos apropriados existentes no ambiente web da Contratada, e respectiva autorização pelo fiscal designado pela Contratante, que se pronunciará após análise e avaliação do orçamento a ele submetido previamente.

22. 7.68. O veículo submetido a serviços/troca de peças deverá, obrigatoriamente, ser lavado, a fim de ser entregue limpo à Contratante, sempre que passar mais de 24 (vinte e quatro) horas no estabelecimento credenciado. A não realização deste procedimento deverá ser submetida à aprovação pelo fiscal do contrato.

23.

## 8. Levantamento de Mercado

8.1. Dentre as possíveis soluções para o atendimento da demanda constante no presente estudo e analisando as ofertas que o mercado apresenta, podemos listar as seguintes opções:

8.1.1. Opção 01: Aquisição de peças através de ata de registro de preço;

8.1.2. Opção 02: Contratação de profissionais técnicos na área de mecânica de veículos, (motocicletas, veículos de passeio, utilitários e pesados) tratores e equipamentos (barcos, lanchas e geradores). Convém ressaltar que no quadro funcional da instituição ainda consta um único Mecânico e dois Auxiliares Mecânicos em atividade os quais atuam no Campus Ministro Petrônio Portella em Teresina, os cargos de Mecânico e Auxiliar Mecânico encontram-se extintos em decorrência do decreto Nº 9.262, de 09 de janeiro de 2018.

8.1.3. Opção 03: Contratação de oficina para prestação de serviço de manutenção incluindo peças e serviços;

8.1.4. Opção 04: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação;

8.2. Analisando as opções descritas acima, percebeu-se:

8.2.1. Na opção 01 é possível a aquisição de peças por meio de ata de Registro de Preços, no entanto, a Instituição conta com apenas 01 mecânico e 02 auxiliares no seu quadro de servidores efetivos, número reduzido e insuficiente para atendimento de todas as demandas da UFPI. Assim, ainda seria necessária a contratação de profissionais ou empresas habilitadas para a realização dos serviços. Da mesma forma, a opção 02 seria possível, porém, dependeria de um segundo processo para aquisição de peças. O que torna as duas opções inviáveis;

8.2.2. A opção 03 se torna inviável, pois a demanda do serviço poderia ser comprometida pela limitação da disponibilidade na prestação do mesmo, considerando que devido à necessidade de viagens de servidores técnicos, Professores e Alunos, a Contratante necessita de uma ampla rede de atendimento, em várias cidades do Estado e/ou País, para não correr o risco de ficar descoberta em algum local.

8.2.3. A Opção 04 se apresenta como a mais viável, pois a contratação de uma empresa capaz de gerenciar diversas oficinas e quando necessário acionar o serviço, o sistema informatizado detectará o fornecedor com menor preço e melhor custo-benefício. Dessa forma, e considerando as opções mencionadas, a opção 04, é a que se mostra como a mais vantajosa para a administração.

8.3. A escolha por um processo formal de contratação (Pregão Eletrônico) se justifica por ser a alternativa mais viável e que condiz com a realidade econômica e financeira da UFPI, gerando competitividade e menor preço;

8.4. A contratação do serviço em referência propiciará condições necessárias para atendimento dos serviços de transportes demandados pela Universidade Federal do Piauí uma vez que manterá condições de utilização e segurança dos veículos da frota oficial.

## 9. Descrição da solução como um todo

9.1. Descrição dos Serviços: Implantação e operações de sistema informatizado de administração e gerenciamento das despesas da Frota de Veículos Oficiais, com serviços de manutenção, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, componentes e outros materiais, abrangendo todas as áreas e especialidades automotivas relacionadas à integridade dos veículos automotores e relativos à manutenção preventiva e corretiva, análise, avaliação e diagnóstico, desmontagem, montagem, reparação, restauração, reposição e conservação e socorro mecânico;

9.2. O fornecimento de materiais automotivos independe da execução de serviços de manutenção e vice-versa, podendo haver solicitações que requeiram, simultaneamente, execução de serviços e fornecimento de materiais;

9.3. O sistema informatizado deverá ser instalado e disponibilizado para acesso e lançamentos na sede da Universidade Federal do Piauí e nos demais Campi;

9.4. A Contratada deverá reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos créditos utilizados decorrentes da presente contratação, asseverando-se que a contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este de exclusiva responsabilidade da empresa contratada;

9.5. Manter uma rede de oficinas/centros automotivos credenciados pelo menos nas cidades do Estado do Piauí, onde existam CAMPI da Universidade Federal do Piauí;

9.6. Não promover nenhuma alteração dos serviços ou especificações e respectivos controles, sem a prévia aprovação por escrito da CONTRATANTE;

9.7. Responsabilizar-se diretamente pela prestação dos serviços de administração e gerenciamento de que trata a cláusula primeira do contrato e responder pela quantidade, qualidade e cumprimento dos prazos, obedecendo às condições do Edital e seus anexos;

9.8. Responsabilizar-se pelo pagamento, sem qualquer reembolso por parte da CONTRATANTE, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos à prestação dos serviços ou a terceiros a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus empregados, sem prejuízo da responsabilidade criminal porventura existente;

9.9. Utilizar, na prestação dos serviços do objeto contratado, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessários ao exercício das atividades que lhe forem confiadas;

9.10. Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;

9.11. Substituir todos os serviços ou parte destes que estiverem em desacordo com as especificações, como peso, teores de concentração, contaminações ou adulterações verificadas no ato do seu recebimento, de responsabilidade da CONTRATADA. Nesses casos, o prazo para reposição e / ou substituição será determinado pela CONTRATANTE e a sua inobservância implicará na aplicação das penalidades previstas no contrato;

9.12. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.13. Emitir o boleto de cobrança, mensalmente, pelo valor dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, reboque, fornecimento de peças, acessórios, componentes e materiais efetuados até o último dia útil do mês, cancelando imediatamente o saldo remanescente em cada cartão;

9.14. Autorizar a oficina/centro automotivo credenciado a executar os serviços de manutenção preventiva ou corretiva, após autorização eletrônica do Gestor de Execução do Contrato, no sistema gerencial de acompanhamento;

9.15. Credenciar oficinas multimarcas, centro automotivos, concessionárias, distribuidores de peças e socorro mecânico, sempre que houver interesse da Universidade Federal do Piauí;

- 9.16. Garantir que não seja executada qualquer manutenção em veículos, às expensas da UFPI, que não estejam cadastrados na frota da Contratante;
- 9.17. Garantir que toda peça, nova e original, cobrada foi realmente instalada nos veículos da frota da CONTRATANTE. A contratada deverá se responsabilizar pela emissão de laudo de inutilização do material e o seu descarte sustentável após atesto da fiscalização. Em caso de possibilidade de reutilização, a mesma deve ser devolvida a CONTRATANTE;
- 9.18. Exigir das oficinas/centros automotivos credenciados:
- 9.18.1. A prestação dos serviços objeto do presente Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pela montadora, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pelo Gestor de Execução do Contrato;
- 9.18.2. A conclusão dos serviços aprovados em prazo razoável, condizente com a complexidade do serviço, sendo que circunstâncias excepcionais deverão ser devidamente justificadas e aceitas pelo Gestor de Execução do Contrato;
- 9.18.3. A conservação e guarda com extrema diligência das viaturas da CONTRATANTE, durante a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva;
- 9.18.4. Oferecer garantia dos serviços prestados e das peças, componentes e acessórios fornecidos pelo prazo de 03 (três) meses, no mínimo, contados a partir da data da entrega, devidamente aceita pelo gestor de execução. Caso a garantia de fábrica seja maior que o mínimo exigido neste contrato, a mesma será adotada;
- 9.18.5. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços de gestão, conforme previsto neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.18.6. Fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitada, os comprovantes devidamente quitados dos encargos fiscais e comerciais;
- 9.18.7. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pela CONTRATANTE sobre os serviços executados;
- 9.18.8. Fornecer peças, acessórios, componentes e outros materiais, de uso automotivo, solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, ou pelo comércio e indústria automotiva e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:
- 9.18.8.1. Originais, genuínos, produzidos e ou embalados e com controle de qualidade do fabricante ou montadora do veículo e constante de ser catálogo, ou;
- 9.18.8.2. Originais, do fabricante fornecedor da montadora dos veículos atendido os mesmos padrões e níveis de qualidade por esta exigida, recomendada e constantes em seu catálogo;
- 9.18.8.2. De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade, recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da CONTRATANTE, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois itens anteriores.
- 9.19. Os serviços contratados compreendem:
- 9.19.1. Sistema informatizado integrado, que ofereça cotação de preços para serviços ou peças, via online, e ainda, diversas informações e relatórios gerenciais de controle das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota, em conjunto e separadamente, com ou sem a utilização de cartão magnético por viatura e usuário.
- 9.19.2. Sistema operacional integrado, para processamento das informações nos equipamentos periféricos do sistema destinado aos veículos e terminais;
- 9.19.3. Informatização dos dados das despesas de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, quilometragem, custos, identificação do veículo, identificação do portador do equipamento periférico do sistema destinado ao veículo, datas e horários, tipos de despesa de manutenção preventiva e corretiva de veículos, lubrificantes, peças (nomenclatura / número de identificação), componentes e serviços, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, com ou sem participação humana e em base gerencial de dados disponíveis à Universidade Federal do Piauí;
- 9.20. Processo de consolidação de dados, e emissão de relatórios para a Universidade Federal do Piauí constando a seguir:

9.20.1. Os relatórios deverão ser disponibilizados na Internet na base de dados da CONTRATADA, mediante identificação e senha individual para cada unidade e, se possível, para cada controlador do sistema, em até 02 (dois) dias úteis após o uso dos serviços;

9.20.2. Quantidades e valores de cada manutenção com identificação do veículo, quilometragem, motorista, data e hora;

9.20.3. Quantidades e valores de manutenção por veículo em períodos quinzenais;

9.20.4. De rede de oficinas e centros automotivos credenciados e equipados para aceitar transações com os equipamentos periféricos do sistema destinado aos veículos;

9.20.5. Relatório de manutenção automotiva (peças e serviços); por veículo, por oficina /centro automotivo, por data, por período, por unidade de lotação;

9.20.6. Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, apresentando data, hora, local quilometragem atual, além de relatório completo de peças substituídas, componentes, materiais, mão de obra, preços cobrados e serviços empregados;

9.20.7. Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

## 10. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

10.1. Levando em consideração a quantidade de serviços prestados atualmente e as demandas repassadas pelos atuais chefes das Divisões de Transportes dos Campis chegou-se ao quantitativo abaixo para definição do atendimento da demanda de manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Frota Oficial da UFPI.

1.

GRUPO I – CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA - TERESINA		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	558.815,47
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	744.798,16
Taxa de administração	Und	1
GRUPO II – COLÉGIO TÉCNICO DE TERESINA - TERESINA		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,84
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09
Taxa de administração	Und	1



GRUPO III – CAMPUS SENADOR HELVIDIO NUNES DE BARROS -PICOS		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	21.718,96
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	79.457,57
Taxa de administração	Und	1
GRUPO IV – CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL- FLORIANO		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	75.032,45
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	222.713,74
Taxa de administração	Und	1
GRUPO V – COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO – FLORIANO		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,84
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09
Taxa de administração	Und	1
GRUPO VI – CAMPUS CINOBELINA ELVAS- BOM JESUS		
DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	94.667,60
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	172.229,05

Taxa de administração	Und	1
<b>GRUPO VII – COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS – BOM JESUS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Und	73.757,84
Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Und	136.562,09
Taxa de administração	Und	1

## 11. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 2.646.940,22

11.1 Os valores baixo foram obtidos após levantamento de gastos dos campi e Colégios Técnicos.

Valores último exercício Contrato 32/2017		
Local/Campus	Assistência Técnica	Peça Mecânica
Campus Ministro Petronio Portella – Teresina/ Colégio Técnico de Teresina	R\$ 486.900,30	R\$ 648.948,47
Campus Amilcar Ferreira Sobral – Floriano/ Colégio Técnico de Floriano	R\$ 65.376,36	R\$ 194.052,23
Campus Cinobelina Elvas - Bom Jesus	R\$ 82.484,62	R\$ 150.064,52
Colégio Técnico de Bom Jesus	R\$ 64.265,78	R\$ 118.987,62
Campus Helvídio Nunes de Barros - Picos	R\$ 18.923,90	R\$ 69.232,00

11.2 Visando um melhor acompanhamento e gestão dos valores disponíveis, sugerimos a separação do Campus Ministro Petrônio Portella e do Colégio Técnico de Teresina, bem como do Campus Amilcar Ferreira Sobral e do Colégio Técnico de Floriano, realizamos levantamento dos gastos para embasar os valores a serem disponibilizados.

<b>DESPESAS DE MANUTENÇÃO COLEGIO TECNICO DE FLORIANO 2022</b>			
VEÍCULO	PLACA	GASTOS MENSAIS	GASTOS ANUAL

ÔNIBUS	NHU-1403	R\$ 4.199,75	R\$ 50.397,01
ÔNIBUS	LVP-7959	R\$ 222,00	R\$ 2.664,00
F-250 CAMINHONETE	LVO-8847	R\$ 627,08	R\$ 7.525,00
TOYOTA CAMINHONETE	LVQ-7090	R\$ 430,75	R\$ 5.169,00
PEUGEOT PARTNER	NIL-0861	R\$ 401,67	R\$ 4.820,00
MICRO-ÔNIBUS	NIB-2883	R\$ 770,33	R\$ 9.244,00
MICRO-ÔNIBUS	OEG- 0722	R\$ 2.341,29	R\$ 28.095,48
MICRO-ÔNIBUS	LVX-4843	R\$ 209,83	R\$ 2.518,00
TRATOR (NEW HOLLAND)	TRA-0014	R\$ 1.027,33	R\$ 12.328,00
TRATOR (MASSEY FERGUSON)	TRA-0011	R\$ 1.231,41	R\$ 14.777,00
MOTO HONDA BRÓS	LVW-4798	R\$ 44,67	R\$ 536,00
MOTO HONDA TORNADO	LWM-0836	R\$ 160,59	R\$ 1.927,00
MOTO HONDA TORNADO	LWM-0866	R\$ 70,66	R\$ 848,00
S-10 CAMINHONETE	AIS-2784	R\$ 1.400,97	R\$ 16.811,64
CAMINHÃO VOLVO VM 360	HYN-4E67	R\$ 1.000,88	R\$ 12.010,59
		TOTAL	169.670,72

<b>DESPESAS DE MANUTENÇÃO CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL 2022</b>			
<b>VEÍCULO</b>	<b>PLACA</b>	<b>GASTOS MENSAIS</b>	<b>GASTOS ANUAL</b>
FRONTIER CAMINHONETE NISSAN	PWD-4674	R\$ 1.972,79	R\$ 23.673,50
ÔNIBUS	LVQ-4994	R\$ 1.406,49	R\$ 16.877,88

DOBLÔ FIAT	OVY-6027	R\$ 181,79	R\$ 2.181,50
FIAT UNO VIVACE	OVW-8543	R\$ 225,67	R\$ 2.708,00
BARCO BAR-0010	CNH-UFPI	R\$ 25,00	R\$ 300,00
REBOQUE LANCHAS	OUE-9212	R\$ 37,50	R\$ 450,00
REBOQUE BAÚ	PIV-0393		
		TOTAL	R\$ 46.190,88

Despesas de manutenção Colégio Técnico de Teresina 2022		
Veículo	Placa	Gasto Anual
KOMBI	LVI-0886	R\$ 8.913,90
FIAT UNO	ODW-2779	R\$ 9.331,03
ECOSPORT	NHW-5914	R\$ 21.049,99
TRATOR MASSEY FERGUSSON	TRA-0033	R\$ 9.926,83
TRATOR AGRALE	TRA-0034	R\$ 19.491,72
TRATOR FORD	TRA-0035	R\$ 2.447,46
	TOTAL	R\$ 71.160,93

11.3 Após análise do exposto e considerando que os valores já praticados estão defasados será aplicado o acumulado nos últimos 12 meses do Índice Geral de Preços – Mercado IGP-M que corresponde a 14,77% (março 2022 a março 2023).

Item- Descrição	Local/Campus	Unidade	Quantidade/ serviços mensal	Preço Unitário	Valor mensal	Valor Anual
	Campus Ministro Petrônio Portella		46.567,96		R\$ 46.567,96	R\$ 558.815,47
	Colégio Técnico de Teresina		6.146,49		R\$ 6.146,49	R\$ 73.757,84

1- Assistência Técnica –Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	Campus Amilcar Ferreira Sobral	Und	6.146,49	R\$ 1,00	R\$ 6.146,49	R\$ 73.757,84
	Colégio Técnico de Floriano		6.252,74		R\$ 6.252,74	R\$ 75.032,84
	Campus Cinobelina Elvas		7.888,97		R\$ 7.888,97	R\$ 94.667,60
	Colégio Técnico de Bom Jesus		6.146,49		R\$ 6.146,49	R\$ 73.757,84
	Campus Helvidio Nunes de Barros		1.809,91		R\$ 1.809,91	R\$ 21.718,96
					Total	R\$ 971.508,39
2- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	Campus Ministro Petrônio Portella	Und	62.066,51	R\$ 1,00	R\$ 62.066,51	R\$ 744.798,16
	Colégio Técnico de Teresina		11.380,17		R\$ 11.380,17	R\$ 136.562,09
	Campus Amilcar Ferreira Sobral		11.380,17		R\$ 11.380,17	R\$ 136.562,09
	Colégio Técnico de Floriano		18.559,48		R\$ 18.559,48	R\$ 222.713,74
	Campus Cinobelina Elvas		14.352,42		R\$ 14.352,42	R\$ 172.229,05
	Colégio Técnico de Bom Jesus		11.380,17		R\$ 11.380,17	R\$ 136.562,09
	Campus Helvidio Nunes de Barros		6.621,46		R\$ 6.621,46	R\$ 79.457,57
					Total	R\$ 1.628.884,79
	Campus Ministro Petrônio Portella		12		R\$ 1.944,56	R\$ 23.334,68
	Colégio Técnico de Teresina		12		R\$ 313,73	R\$ 3.764,73

3- Taxa de Administração	Campus Amilcar Ferreira Sobral	Und	12	1,79 %	R\$ 313,73	R\$ 3.764,73
	Colégio Técnico de Floriano				R\$ 444,14	R\$ 5.329,66
	Campus Cinobelina Elvas				R\$ 398,12	R\$ 4.777,45
	Colégio Técnico de Bom Jesus				R\$ 313,73	R\$ 3.764,73
	Campus Helvidio Nunes de Barros				R\$ 150,92	R\$ 1.811,06
					TOTAL	R\$ 46.547,04
					TOTAL GERAL	R\$ 2.646.940,22

11.5 Após pesquisa realizada através do Banco de Preços, obteve-se o valor da taxa de administração no valor de 1,79% .

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

12.1. Haverá parcelamento do objeto visando uma maior competitividade e a possibilidade de cada base ter maior autonomia para a operacionalização da contratação.

1. 12.2. O parcelamento do objeto se dará de acordo com a seguinte dinâmica:

1.1. Será dividida em por grupos permitindo uma maior autonomia e controle por parte dos campos e colégios técnicos.

Grupo	Local	Itens		
I	Campus Ministro Petrônio Portella - Teresina	1- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	2- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	3- Taxa Administração
II	Colégio Técnico de Teresina - Teresina	4- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	5- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	6- Taxa Administração
III				

	Campus Amilcar Ferreira Sobral-Floriano	7- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	8- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	9- Taxa Administração
IV	Colégio Técnico de Floriano - Floriano	10- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	11- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	12- Taxa Administração
V	Campus Cinobelina Elvas- Bom Jesus	13- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	14- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	15- Taxa Administração
VI	Colégio Técnico de Bom Jesus – Bom Jesus	16- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	17- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	18- Taxa Administração
VII	Campus Helvidio Nunes De Barros - Picos	19- Assistência Técnica – Serviço de Manutenção da Frota da UFPI	20- Peça Mecânica/ Elétrica/Hidráulica – Fornecimento de peças para a Frota da UFPI	21- Taxa Administração

### 13. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

13.1. Atualmente a UFPI dispõe também do contrato 10/2018 referente à prestação de serviço de seguro veicular da frota oficial, serviço este utilizado em caso da necessidade utilização do serviço de reboque para os veículos da frota.

### 14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

14.1. A contratação de empresa especializada gerenciamento e administração da frota oficial da UFPI está alinhada com o Plano de Gerenciamento da Contratação - PGC 2023, conforme Anexo IV.

### 15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

15.1. Os serviços a serem contratados têm como benefícios diretos:

15.1.1. Manutenção e zelo do patrimônio da instituição, realização de serviços preventivos com o intuito de reduzir a manutenção corretiva, segurança à comunidade acadêmica que usufrui da frota.

15.1.2. Melhor planejamento e organização da frota, atendimento às necessidades dos transportes de pessoas, equipamentos, alimentos e demais objetos da Administração, com base na singularidade de cada veículo e cada demanda, agilidade e eficiência;

15.2. Os benefícios Indiretos originados da contratação são:



15.2.1. Melhor atendimento da demanda e certeza na disponibilidade dos veículos.

## 16. Providências a serem Adotadas

16.1. A Universidade Federal do Piauí já possui ambiente adequado para o serviço a ser contratado, tendo em vista que existe um contrato vigente na área do objeto. Qualquer modificação ou ajuste será avaliada pelos fiscais do contrato para melhoria no funcionamento do serviço contratado, bem como aprimorar a logística e execução como um todo;

16.2. É preciso considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na fiscalização dos serviços a ser contratado, bem como treinamento na utilização do sistema de gerenciamento, como forma de resguardar a Instituição e os profissionais envolvidos, buscando mais segurança na tomada de decisões;

16.3. O Mapa de Riscos está incluso no processo com o objetivo de avaliar as possíveis falhas ou omissões durante o processo de contratação.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1. Possíveis impactos ambientais: Poluição do ar, descartes irregular dos resíduos, contaminação do solo, descarte irregular das baterias.

## 18. Declaração de Viabilidade

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

### 18.1. Justificativa da Viabilidade

1. 18.1. Foram analisados todos os itens deste estudo e verificou-se a viabilidade da contratação para a execução do objeto, tendo em vista que atende a todos os requisitos necessários para aquisição do serviço.

## 19. Responsáveis

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

**WASHINGTON LUIS MENEZES MOURA**

Coordenador de Serviços Operacionais

**ALEXSANDRO SARAIVA DE MOURA**

Assistente em Administração

**MARCO ANTONIO MASTRANGELO**

Coordenador de Planejamento e Controle

**SIMONNE SARAIVA NUNES**

Contadora

**LAYSE FONTINELE DE QUEIROZ**

Assistente em Administração



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

**ANEXO II**

**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 reprográficas, telefonia, lavanderia)

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº XX/20XX, QUE FAZEM ENTRE SI A  
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO PIAUÍ 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 23111.041118/2021-39 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 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 nº 24/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviços de administração e controle de frota de veículos, gerenciamento e manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças por meio de rede credenciada, utilizando tecnologia da informação, a fim de atender às necessidades dos veículos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, nos Campi Ministro Petrônio Portela (Teresina), Colégio Técnico de Teresina – CTT (Teresina), Profª Cinobelina Elvas (Bom Jesus), Senador Helvídio Nunes de Barros (Picos), Amílcar Ferreira Sobral (Floriano), Colégio Técnico de Floriano



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

- CTF, Colégio Técnico de Bom Jesus - CTBJ, 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

**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\$...... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.2. 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: 15265/154048

Fonte: 1000 / 1444

Programa de Trabalho: 170302 / 170305 / 170307

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI:L20RLM01CTN / M20RKG01CTN / M8282G01CTN

4.3. 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**

5.2. 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**

6.2. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.2. 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**

9.2. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.2. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.2. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.2.1. 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;

11.2.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.



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

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.2. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.3. 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.

12.3.1. 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.

12.3.2. 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**

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

13.3. 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.

13.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.2. 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**

15.2. 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**

16.2. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Teresina-PI - Justiça Federal.



Pregão Eletrônico Nº 24/2023



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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

..... de..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1 -
- 2 -

Pregão Eletrônico Nº 24/2023



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

### **ANEXO III**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)**  
INDICADOR: AFERIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PARA OS CAMPI DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO PIAUÍ



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

**ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

- 1.1. O INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é parte integrante do Contrato.
- 1.2. O objetivo dos IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento dos IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
- 1.3. Os descontos serão aplicados sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 14.133/21 e no Termo de Referência, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.
- 1.4. Para efeito de aplicação de descontos serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados cumulativamente.
- 1.5. Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a Advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa. Os descontos e sanções serão aplicados quando imediatamente após a ocorrência da infração.
- 1.6. Os descontos ocorrerão nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidas da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente.
- 1.7. A futura contratada poderá justificar as faltas no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, para justificar as faltas cometidas por força do disposto no Art. 33, § 1º, da IN MPOG n.º 06/2014.
- 1.8. As atividades consideradas críticas a critério do gestor e fiscal do contrato tem meta a cumprir igual a 100%.

<b>1. INDICADOR - SEGURANÇA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a prestação do serviço com a máxima segurança possível
Meta	100% de conformidade
Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.
Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Atendimento das demandas conforme programação definida pelo Setor de Transportes.
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato



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

	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>
Pagamento	Faixa I..... 0 a 1 ocorrência	0%
	Faixa II .....2 a 3 ocorrência	1%
	Faixa III .....4 a 5 ocorrência	2%
	Faixa IV .....5 a 6 ocorrência	3%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:	
	a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;	
	b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;	
	c) indicador maior que 10 ocorrências.	

**2. INDICADOR - SUSPENDER OU INTERROMPER, SALVO MOTIVO DE FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO, OS SERVIÇOS CONTRATUAIS POR DIA E POR UNIDADE DE ATENDIMENTO.**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
Finalidade	Dar continuidade à execução dos serviços pactuados.	
Meta	100% de conformidade	
Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.	
Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Atraso na execução do serviço, por ocorrência	
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato	
Pagamento	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>
	Faixa I..... 0 a 1 ocorrência	0%
	Faixa II .....2 a 3 ocorrência	1%
	Faixa III .....4 a 5 ocorrência	2%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:	
	a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;	
	b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;	
	c) indicador maior que 10 ocorrências.	

**3. INDICADOR - RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO DETERMINADO PELA FISCALIZAÇÃO, POR SERVIÇO E POR DIA**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Finalidade	Garantir a execução dos serviços pactuados
Meta	100% de conformidade
Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.



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

Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências	
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato	
Pagamento	<b>Indicador</b>	
	Faixa I..... 0 a 1 ocorrência	<b>Desconto</b> 0%
	Faixa II .....2 a 3 ocorrência	1%
	Faixa III .....4 a 5 ocorrência	2%
	Faixa IV .....5 a 6 ocorrência	3%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:	
	a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;	
	b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;	
	c) indicador maior que 10 ocorrências.	

4. INDICADOR - FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA FROTA		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir a execução dos serviços pactuados	
Meta	100% de conformidade	
Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.	
Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências	
Início de Vigência	A partir do primeiro mês do contrato	
Pagamento	<b>Indicador</b>	
	Faixa I..... 0 a 1 ocorrência	<b>Desconto</b> 0%
	Faixa II .....2 a 3 ocorrência	1%
	Faixa III .....4 a 5 ocorrência	2%
	Faixa IV .....5 a 6 ocorrência	3%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:	
	a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;	
	b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;	
	c) indicador maior que 10 ocorrências.	

5. INDICADOR - OBEDIÊNCIA ÀS ORDENS EMANADAS DO ÓRGÃO FISCALIZADOR		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir o bom andamento da execução dos serviços e dos trâmites administrativos.	



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

Meta	100% de conformidade	
Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.	
Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências	
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato	
Pagamento	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>
	Faixa I..... 0 a 1 ocorrência	0%
	Faixa II .....2 a 3 ocorrência	1%
	Faixa III .....4 a 5 ocorrência	2%
	Faixa IV .....5 a 6 ocorrência	3%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:	
	a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;	
	b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;	
	c) indicador maior que 10 ocorrências.	

<b>6. INDICADOR - CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES E NOTIFICAÇÕES</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
Finalidade	Garantir a perfeita execução contratual.	
Meta	100% de conformidade	
Medição	Mensagens dos usuários enviadas por e-mail e inspeções feitas in loco pelo fiscal.	
Acompanhamento	Planilha com registro de todas as mensagens enviadas para o canal de comunicação	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo	Ocorrências	
Início de Vigência	A partir do segundo mês do contrato	
Pagamento	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>
	Faixa I..... 0 a 1 ocorrência	0%
	Faixa II .....2 a 3 ocorrência	1%
	Faixa III .....4 a 5 ocorrência	2%
	Faixa IV .....5 a 6 ocorrência	3%
Rescisão	O contratante, sem prejuízo das sanções administrativas previstas e de desconto das ausências dos pagamentos a serem realizados à contratada, poderá rescindir o contrato nas seguintes condições:	
	a) indicador correspondente à Faixa III por 3 meses consecutivos;	
	b) indicador correspondente à Faixa IV por 3 vezes nos últimos 12 meses;	
	c) indicador maior que 10 ocorrências.	



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

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À Universidade Federal do Piauí – UFPI

**Ref.: Pregão nº 24/2023**

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº **24/2023**, 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 V**

**Modelo de Proposta Comercial**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2023.

Prezado(a) Senhor(a),

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

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Valor Anual Estimativo (R\$)	Desconto ofertado	Valor anual estimado (c/desconto)/ Custo total

**VALOR TOTAL por extenso:**

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a **prestação dos serviços**, objeto do Pregão Eletrônico nº **24/2023**, 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 em



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

---

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 nº **24/2023** 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