



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

EDITAL

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

(Processo Administrativo n.º 23111.030576/2018-84)

Torna-se público que o(a) Universidade Federal do Piauí, por meio do(a) Coordenadoria de Compras e Licitações, sediado(a) no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI, realizará licitação, **para registro de preços**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço lote/grupo, sendo itens sob o critério julgamento menor valor e outros sob critério de maior desconto**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, **do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013**, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 14/05/2019

Horário: 09:30 h (horário de Brasília-DF)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços empresa especializada e habilitada na prestação de serviços contínuo sem dedicação de mão de obra exclusiva, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipo Split Hi-wall/inverter e piso teto) que compõem os Sistemas de Climatização pertencentes aos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e seus prédios anexos, incluindo materiais de limpeza, transporte, reposição de peças e acessórios originais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, devendo cada item estar abaixo do valor estimado, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
 - 1.3.1. Os itens 01, 03, 05, 07 e 09 são sob o critério julgamento menor valor.
 - 1.3.2. Os itens 02, 04, 06, 08 e 10 são sob o critério julgamento maior desconto.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO



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

- 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 www.comprasgovernamentais.gov.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. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.
- 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
- 4.2. 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. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
 - 4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.



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

- 4.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 3.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.5. 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.
- 4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 4.6.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.4. 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;
- 4.6.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.



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

- 4.6.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalhodegradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento dereserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

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

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.3. 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.
- 5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.5.1. valor unitário do item;
- 5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 5.7.1. 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.
- 5.7.2. 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

- 5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 5.8.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
 - 5.8.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.12. 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.
- 5.13. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);
- 5.14.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**



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

- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.1.1. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item 01, 03, 05, 07 e 09, e para os itens 02, 04, 06, 08 e 10 por maior desconto.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (centésimo por cento).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que



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

transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.18. 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'1. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

6.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.23. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.23.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.23.1.1 prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no

desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.1.3 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.

6.24. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.



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

- 6.25. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VIIA da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 7.2.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 7.2.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 7.2.3.1.2. 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.
- 7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.4. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.5. 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.



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

- 7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
 - 7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
 - 7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - 7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
 - 7.6.5. 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 proposto.
 - 7.6.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.
 - 7.6.5.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;
- 7.7. 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.
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.10. 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 DA HABILITAÇÃO

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



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

- 8.1.1** SICAF;
- 8.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3** 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).
- 8.1.4** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5** 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.
- 8.1.5.1** 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.
- 8.1.5.1.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.1.5.1.2** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 8.1.6** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.7** 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.
- 8.2** Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 8.3** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.4** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.



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

- 8.4.1** 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.

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

- 8.6.1** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6.2** 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;
- 8.6.3** 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;
- 8.6.4** 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;
- 8.6.5** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.6.6** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971. VERIFICAR SE É POSSÍVEL REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS.
- 8.6.7** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.6.8** No caso de exercício de atividade de Serviços de manutenção de equipamentos urbanos, em que se fundamenta considerando a Resolução CONSEMA nº 023 de 04 de dezembro de 2014 que dispõe sobre a criação do Programa Estadual para a Descentralização da Gestão Ambiental e Apoio aos órgãos Municipais de Meio Ambiente do Piauí – PROMAM, e considerando o item E.3.17 - Serviços de manutenção de equipamentos urbanos de seu anexo único, cujo caracteriza os serviços do Edital nº 05/2019, caberão às licitantes apresentarem:

8.6.8.1 Apresentar Licença de Operação expedida pela Secretaria do Meio Ambiente do(s) município(s) onde serão realizados os serviços [Teresina-PI, Florianos-PI, Parnaíba-PI, Bom Jesus-PI ou Picos-PI, conforme seja o(s) grupo(s) da proposta] para operação de atividades de instalação, desinstalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado de uso doméstico e comercial, conforme Art 15 da Lei Complementar nº 140 de 8 de dezembro de 2011, Lei Federal 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, Art. 60 e Art. 225, § 3º da Constituição de 1988, e, no caso da licitante não deter esta licença, se aceitará que a licitante presente as documentações a seguir:



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

8.6.8.1.1 Licença de Operação expedida pela Secretaria do Meio Ambiente do município sede da licitante para operação de atividades de instalação, desinstalação e manutenção de aparelhos de ar condicionado de uso doméstico e comercial, conforme Art 15 da Lei Complementar nº 140 de 8 de dezembro de 2011, Lei Federal 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, Art. 60 e Art. 225, § 3º da Constituição de 1988, e;

8.6.8.1.2 Declaração de que no ato de assinatura do contrato apresentará a referida licença sob pena de ser inabilitada.

8.6.8.2 A licitante que não possui a licença da cláusula 8.6.8.1 deverá providenciar licenciamento ambiental do(s) município(s) em que realizará a atividade [Teresina-PI, Florianos-PI, Parnaíba-PI, Bom Jesus-PI ou Picos-PI, conforme seja o(s) grupo(s) da proposta] devendo apresentá-lo no ato da contratação, sob pena de inabilitação.

8.6.8.2.1 No ato da contratação a licitante deverá apresentar a Licença de Operação expedida pela Secretaria do Meio Ambiente do(s) município(s) em que realizará a atividade, mesmo possuindo licenciamento ambiental do município sede da empresa, sob pena de inabilitação.

8.6.8.3 A Licença de Operação poderá ser emitida por órgão estadual salvo em casos em que o município não dispôr de órgão competente ou não emitir licença, conforme art 15 da Lei Complementar nº 140 de 8 de dezembro de 2011.

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.7.2. 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.

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

8.7.4. 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;

8.7.5. 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;

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

8.7.7. 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;

8.8. Qualificação Econômico-Financeira:

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



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

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

8.4.1.1 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;

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

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

8.8.3. 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

8.8.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, 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 estimado da contratação ou do item pertinente.

8.8.5. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V do Edital de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea "c" acima, observados os seguintes requisitos:

8.8.5.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.8.5.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na

Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja



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

superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.8.5.3. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.9. Qualificação Técnica:

8.9.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, *para todos os itens*, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

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

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

8.9.2.2. 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 VIIA da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.9.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

8.9.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Teresina (PI), ou em um raio máximo de até 50 km da UFPI/Campus Ministro Petrônio Portela (adequada ao item para o qual apresentar proposta) a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN

SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo III deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

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

8.9.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que



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

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.

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

- 8.9.5.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 8.9.5.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.9.5.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.9.5.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 8.9.5.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.9.5.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 8.9.5.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo determinado via chat, devendo ser de no mínimo 2 (duas) horas, e após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do ou do email c.pl@ufpi.edu.br.

8.10.1. 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.

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

8.10.3. 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



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

8.10.4. 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.

8.11. 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.

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

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

8.13 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.

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

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

8.16 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.

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

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1.A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo determinado via chat, devendo ser de **no mínimo 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- 9.1.1 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.
- 9.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;



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

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

9.2 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.

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

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

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

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

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

10 DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 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.

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

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

10.2.3 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.

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja



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

anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

- 11.1.2** 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.
- 11.1.3** Por decisão da autoridade competente, se em caso de fornecedor ficar impedido/suspenso de licitar/contratar com os órgãos do Governo Federal ou com a UFPI no prazo superior ao da ata de registro de preços.
- 11.1.4** Em caso de necessidade iminente devidamente justificada e considerando os riscos da contratação, a Administração poderá usar da razoabilidade e proporcionalidade para reabrir a sessão quando o fornecedor ficar impedido/suspenso de licitar/contratar com os órgãos do Governo Federal ou com a UFPI em tempo menor ao da ata de registro de preços, não podendo de forma alguma o fornecedor ensejar reclamação, pois não manteve as condições de habilitação.

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

- 11.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.2.2** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 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.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.



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

- 14.3.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 14.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 14.4.1.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15. DO TERMO DE CONTRATO

- 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) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 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 de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou 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.



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

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.** Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16. DO REAJUSTE

- 16.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1.** Os critérios de 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 reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo 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.** apresentar documentação falsa;
- 20.1.3.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5.** não mantiver a proposta;
- 20.1.6.** cometer fraude fiscal;
- 20.1.7.** comportar-se de modo inidôneo;



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

- 20.2.** 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.
- 20.3.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3.** 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;
- 20.3.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
- 20.3.5.** 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;
- 20.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5.** 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.
- 20.6.** 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.
- 20.7.** 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.



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

- 20.8.** 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.
- 20.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10.** 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.
- 20.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 22.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 22.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, seção Coordenadoria Permanente de Licitação, Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550, Teresina -PI.
- 22.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 22.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 22.5.** 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.
- 22.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



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

- 22.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 23.2. 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.
- 23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 23.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.8. 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.
- 23.9. 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.
- 23.10. 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.
- 23.11. 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.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal de Compras Governamentais, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, seção



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

Coordenadoria Permanente de Licitação, Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 23.14.1.** ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.14.2.** ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 23.14.3.** ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
- 23.14.4.** ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;
- 23.14.5.** ANEXO V – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 23.14.6.** ANEXO VI – Modelo de Termo de Vistoria; (quando for o caso)
- 23.14.7.** ANEXO VII - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA OS ITENS 01, 03, 05, 07 E 09;
- 23.14.8.** ANEXO VIII - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR Anexo V-Bda IN SEGES/MP N.5/2017;
- 23.14.9.** ANEXO IX - PLANO DE MANUTENÇÃO;
- 23.14.10.** ANEXO X - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.
- 23.14.11.** ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Teresina - PI, 30 de Abril de 2019.

Lucas Lopes de Araújo

Pró-Reitor de Administração da UFPI



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2019

(Processo Administrativo n.º 23111.030576/2018-84)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada e habilitada na prestação de serviços contínuos sem dedicação de mão de obra exclusiva, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipo Split Hi-wall/inverter e piso teto) que compõem os Sistemas de Climatização pertencentes aos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e seus prédios anexos, incluindo materiais de limpeza, transporte, reposição de peças e acessórios originais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

QUADRO RESUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO						
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELLA/TERESINA - PI						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD SRP	Valor Unitário Estimado	Valor Total Máximo
I	1	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hi-wall/inverter, piso teto)	Serviço/Ano	1	R\$ 3.879.644,67	R\$ 3.879.644,67
	2	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços do item 1	Peças	1	R\$ 116.389,34*	R\$ 107.613,58
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO SRP:					R\$ 3.987.258,25	

* Atente-se ao percentual mínimo de lance do item 02: o maior desconto deverá ser pelo menos 7,54%.

QUADRO RESUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO						
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/FLORIANO - PI						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD SRP	Valor Unitário Estimado	Valor Total Máximo
II	3	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar	Serviço/Ano	1	R\$ 1.052.886,67	R\$ 1.052.886,67



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

		(tipos Split Hi-wall/inverter, piso teto)				
	4	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços do item 3.	Peças	1	R\$ 31.586,60*	R\$ 29.204,97
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO SRP:					R\$ 1.082.091,64	

* Atente-se ao percentual mínimo de lance do item 04: o maior desconto deverá ser pelo menos 7,54%.

QUADRO RESUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO						
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO/PARNAÍBA - PI						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD SRP	Valor Unitário Estimado	Valor Total Máximo
III	5	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hi-wall/inverter, piso teto)	Serviço/Ano	1	R\$ 1.431.278,33	R\$ 1.431.278,33
	6	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços do item 5.	Peças	1	R\$ 42.938,35*	R\$ 39.700,80
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO SRP:					R\$ 1.470.979,13	

* Atente-se ao percentual mínimo de lance do item 06: o maior desconto deverá ser pelo menos 7,54%.

QUADRO RESUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO						
CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS/BOM JESUS - PI						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD SRP	Valor Unitário Estimado	Valor Total Máximo
IV	7	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hi-wall/inverter, piso teto)	Serviço/Ano	1	R\$ 1.053.765,00	R\$ 1.053.765,00
	8	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços do item 7.	Peças	1	R\$ 31.612,95*	R\$ 29.229,33
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO SRP:					R\$ 1.082.994,33	



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

* Atente-se ao percentual mínimo de lance do item 08: o maior desconto deverá ser pelo menos 7,54%.

QUADRO RESUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO						
CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES/ PICOS - PI						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD SRP	Valor Unitário Estimado	Valor Total Máximo
V	9	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hi-wall/inverter, piso teto)	Serviço/Ano	1	R\$ 977.860,00	R\$ 977.860,00
	10	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços do item 9.	Peças	1	R\$ 29.335,80*	R\$ 27.123,88
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO SRP:				R\$ 1.004.983,88		

* Atente-se ao percentual mínimo de lance do item 10: o maior desconto deverá ser pelo menos 7,54%.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e referindo-se aos itens 2020 Ar Condicionado - Instalação e Montagem (Parede / Sistemas) e 3492 – Ar condicionado – Manutenção de Aparelhos de Parede, ambos do Catálogo de Serviços (Catser) do Sistema de Serviços Gerais (Sisg).

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

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

1.6. Para os itens 01, 03, 05, 07 e 09, o lance será pelo critério do menor valor. Para os itens 02, 04, 06, 08 e 10 deverão ter lances por maior desconto, sendo que o menor percentual desconto a ser lançado deverá ser de 7,54% (sete vírgula quatro por cento).

1.6.1. Só serão aceitas propostas para os itens 02, 04, 06, 08 e 10 que tiver lance igual ou superior ao percentual 7,54% (sete vírgula quatro por cento).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, em seu item 8 abrange a prestação do serviço continuado através de contratação de empresa sem dedicação de mão de obra exclusiva de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipo Split Hi-wall/inverter e piso teto) que compõem os Sistemas de Climatização pertencentes aos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e seus prédios anexos, incluindo



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

materiais de limpeza, transporte, reposição de peças e acessórios originais. O pretendido contrato soluciona as necessidades de climatização dos ambientes desta IES, gerando ambiente salubre para toda a comunidade acadêmica e administrativa.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
 - 5.1.1. A empresa CONTRATADA deverá ter qualificação técnica comprovada nos serviços objeto do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 5.1.1.1. Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica e de seus Responsáveis Técnicos (Eng. Mecânico ou Tecnólogo na área de Mecânica com atribuições do objeto), atualizados e expedido pelo CREA da região da licitante, comprovando que a mesma possui aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao objeto da licitação, inclusive supervisionar e responsabilizar-se pela confecção, apresentação e execução do Plano de Manutenção, e sua estrita observância por parte da CONTRATADA;
 - 5.1.1.2. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência ou aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, quando a empresa for de outra praça a mesma deverá dar vistos pelo CREA-PI para respaldo e validação de seus atestados.
 - 5.1.1.3. Comprovação de possuir a licitante, em seu quadro permanente na data prevista para a realização da licitação, como seu Responsável Técnico, engenheiro mecânico ou Tecnólogo das áreas de mecânica, detentor de Atestado (s) de Responsabilidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado (s) no CREA, acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico – CAT, por execução de obras e serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.
 - 5.1.1.4. A comprovação do vínculo empregatício dos Responsáveis Técnicos será feita mediante cópia do Contrato de Trabalho com a empresa, constante da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho, ou mediante certidão do CREA devidamente atualizada ou Contrato de Prestação de Serviço



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

devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste os profissionais como técnicos responsáveis.

- 5.1.1.5. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da mesma e Certidão do CREA, devidamente atualizados.
- 5.1.1.6. Manter mão de obra qualificada ou habilitada, conforme código da CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) ou similares nº 9112-05 – mecânico de ar condicionado e refrigeração ou 7257-05 – técnico de refrigeração, apta ao atendimento dos serviços contratados e em quantitativo necessário a perfeita execução dos serviços contratados.
- 5.1.1.7. Utilizar, durante a execução dos serviços, tão somente peças e componentes novos, originais, com garantia mínima de 1 (um) ano, uma vez que as peças e componentes a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de responsabilidade da contratada.
- 5.1.1.8. Obedecer às Normas Técnicas da ABNT e as orientações do (s) fabricante (s) do (s) equipamento (s), bem como demais legislações pertinentes e aplicáveis.
- 5.1.1.9. Possuir instalações apropriadas e aparelhamento para execução do (s) serviço (s), reservando à UFPI o direito de visitá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir laboratório inadequado e/ou tenha condições insatisfatórias.
- 5.1.2. O serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que a Instituição possui muitos equipamentos em uso, que precisam de manutenções regulares visando manter seu bom funcionamento, além do potencial destes serem substituídos ou novos itens serem instalados ou realocados, sendo necessário que durante todo o ano tenha-se uma empresa responsável pelo serviço. No entanto, é desnecessário que seja de mão de obra exclusiva, pois a demanda pode oscilar durante os períodos do ano e por diversos outros fatores, causando assim gasto desnecessário com a subutilização de mão de obra exclusiva.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionados à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os destacados no anexo “Critérios de Sustentabilidade”.
 - 5.1.3.1. Plano de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução do contrato, no qual fique evidenciado como será o processo de destinação dos resíduos sólidos (Art. 30 e 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010);
 - 5.1.3.2. Caso a licitante possua uma empresa terceirizada que execute o descarte deverá apontar a empresa e o plano de descarte desta terceirizada.
- 5.1.4. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até 60 (sessenta) meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo;
- 5.1.5. Outra possível solução para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência seria a utilização de mão de obra de servidores desta IES e de peças



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

adquiridas via licitação. No entanto, esta IES dispõe de apenas 02 servidores técnicos-administrativos na função de técnico em refrigeração, quantidade que impossibilita a execução do objeto, pois as solicitações de manutenção são em grande quantidade. Além desta IES não possui estrutura física suficiente como laboratórios, equipamentos e transportes.

- 5.2.** Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3.** As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 10h30min ou das 14h30min às 16h30min.
- 6.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.2.2. A visita técnica representará a oportunidade para as licitantes interessadas conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na execução dos trabalhos, além de fazerem todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais.
- 6.2.3. O licitante deverá arcar com o ônus para a realização da vistoria prévia.
- 6.2.4. O licitante poderá assumir o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizar a vistoria.
- 6.2.5. A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.
- 6.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



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

- 7.1.1. Execução de Serviços de Instalação, Desinstalação, Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva nos condicionadores de ar (tipo Split Hi-wall/inverter, piso teto), com execução dos procedimentos citados no Anexo IX e quaisquer outros serviços que se façam necessários para a execução satisfatória do objeto licitado.
- 7.1.2. Os serviços objeto desse contrato que são caracterizados como manutenção corretiva e preventiva são todas as ações executadas a fim de se corrigir ou prevenir anomalias nos equipamentos, sendo previstas as ações mínimas no Anexo IX – Plano de Manutenção.
- 7.1.3. Os serviços de manutenção preventiva buscam prevenir a ocorrência de quebra e defeitos nas instalações e aparelhos de ar condicionado, e consistem em mantê-los em perfeito estado de uso, de acordo com projetos, manuais, normas técnicas e da área de saúde. Consiste na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos e realização de testes elétricos e/ou mecânicos, calibragem, revisão, testes operacionais, análises de vazamento, lubrificação de peças, eficiência, consumo elétrico e higienização do equipamento, e além de procedimentos rotineiros estabelecidos no Anexo IX – Plano de Manutenção. A manutenção preventiva deverá ser feita trimestralmente em cada equipamento.
- 7.1.4. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades nos equipamentos de ar condicionado, a fim de que seja retomada sua utilização de forma segura, eficiente e econômica.
- 7.1.5. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 03 (três) horas, mediante ordem de serviço, conforme anexo X.
- 7.1.6. A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do contrato no Diário Oficial da União.
- 7.1.7. Os serviços de instalação consistem na colocação dos aparelhos tipo splits (unidades interna e externa) no local da instalação, incluindo a instalação de suportes adequados e conexão dos aparelhos à rede elétrica, bem como todos os serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sendo previstas as ações mínimas no Anexo IX – Plano de Manutenção.
- 7.1.8. Os serviços de desinstalação consistem em retirada dos aparelhos tipo splits (unidades interna e externa) do local, incluindo suportes, drenos e demais materiais necessários ao funcionamento dos aparelhos.
- 7.1.9. Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe técnica especializada não residente disponibilizada pela CONTRATADA.
- 7.1.10. A CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço Inicial do contrato ou outro documento equivalente, um levantamento global dos aparelhos condicionadores de ar (novos e usados), registrando em planilha o estado geral dos mesmos, marca, nº de Patrimônio, capacidade, local da instalação e tempo de utilização. Após este levantamento, a CONTRATADA deverá elaborar Plano de manutenção, que



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

tratará de cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos a ser aprovado pela fiscalização do contrato.

- 7.1.11. As manutenções deverão ser realizadas de acordo com cronograma de manutenção, fornecido pela CONTRATADA e previamente agendados com a CONTRATANTE, excetos nos casos de urgência. As solicitações de urgência deverão ser atendidas no máximo em até 3 horas após abertura de chamado pela CONTRATANTE, que poderá ser feito por e-mail e/ou telefone.
- 7.1.12. Os serviços de manutenção iniciar-se-ão nos condicionadores de ar que porventura estejam inoperantes, bem como deverão ser colocados em perfeitas condições de funcionamento, e, sucessivamente, nos demais aparelhos, até que se complete a revisão geral;
- 7.1.13. Para os serviços de instalação, desinstalação e manutenção corretiva e preventiva, o trabalho será desenvolvido a partir de Ordem de Serviço (OS) emitida pelo fiscal do contrato, na qual será informado os serviços a serem executados e os locais e/ou áreas de execução das atividades, bem como com prazo de atendimento definido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme modelo do anexo X.
- 7.1.14. Os serviços serão prestados nos campi da Universidade Federal do Piauí e seus prédios anexos, conforme cada grupo, e deverão ser executados preferencialmente de segunda a sexta no horário de 08 horas às 12 horas e de 14 horas às 18 horas, e aos sábados de 08 horas às 12:00 horas.
- 7.1.15. Todos os serviços de manutenção devem ser realizados nos locais onde o equipamento se encontra, salvo caso de impossibilidade de intervenção técnica no local, quando a CONTRATADA deverá solicitar autorização por escrito da fiscalização, discriminando peças e equipamentos que serão transportados até seu laboratório para execução do serviço, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física das peças e custos de transportes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 7.1.16. Caso ocorra o evento do item 7.1.15 o CONTRATANTE avaliará a necessidade de substituição imediata do componente ou equipamento, de acordo com suas características, existência de estoque próprio ou facilidade de obtenção no mercado. Caso constatado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição da peça com as mesmas características da peça removida, sem ônus para o CONTRATANTE, a qual só poderá ser retirada mediante a reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- 7.1.17. Para os serviços que se detectarem peça não discriminada neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá providenciar, mediante apresentação de 03 orçamentos, a peça necessária para a execução do serviço, devendo ainda realizar sua instalação sem ônus para a CONTRATADA.
- 7.1.18. Para os serviços de manutenção que demandarem mais de 48 (quarenta e oito) horas, a empresa deverá instalar no local, um aparelho de propriedade da CONTRATANTE, de igual ou maior capacidade, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 7.1.19. Os serviços deverão atender a todas as normas técnicas aplicáveis, inclusive segurança na execução e especificações do fabricante, a fim de dar qualidade aos serviços bem como preservar a integridade dos instaladores e a garantia dos equipamentos.



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

- 7.1.20. É responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais e tintas, os locais de realização dos serviços durante e após à execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizados.
- 7.1.21. Os serviços serão recebidos pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.22. 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.
- 7.1.23. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.2.** A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, sendo cada serviço solicitado por acionamento pelo fiscal do contrato mediante ordem de serviço, após empenho e notificação do prestador do serviço, na forma que segue:
- 7.2.1. Após acionamento da CONTRATADA a mesma deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de sanções.
- 7.2.2. O Fiscal do Contrato por meio da Coordenação de Manutenção Patrimonial após empenho e notificação do prestador dos serviços, informará os locais/serviços que necessitam de manutenções e os disponibilizará à CONTRATADA para investigação técnica das condições dos condicionadores de ar a serem alvos de manutenção.
- 7.2.3. Havendo a necessidade da CONTRATADA deslocar o(s) material(is)/equipamento(s) elétricos, a CONTRATANTE dará as tramitações necessárias para registrar a saída do (s) equipamento (s).
- 7.2.4. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e finalizados, conforme ordens de serviços concluídas, cujas deverão possuir a assinatura de atestado de conclusão do solicitante do serviço e/ou do fiscal do contrato.

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

- 8.1.** A execução dos serviços será iniciada a partir do acionamento da Coordenação de Manutenção Patrimonial ou fiscal do contrato, após empenho e notificação do fornecedor, na forma que segue:
- 8.1.1. O Regime de Contratação será realizado através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com formalização da contratação por Contrato;
- 8.1.2. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até sessenta meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo;
- 8.2.** A Gestão do Contrato será exercida por servidor a ser designado pelo Magnífico Reitor da UFPI ou pela PRAD;



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

- 8.3.** Atuarão como atores na gestão do contrato: Diretores de Unidades, Gerência de Contratos, o Fiscal, o Gestor de Contratos e a Diretoria Contábil Financeira.
- 8.4.** Ficam estabelecidos como instrumentos de comunicação formais e oficiais: E-mails institucionais e/ou Ofícios.
- 8.5.** Os serviços serão implementados conforme justificativa da necessidade apresentada, promovendo um processo de transição, sem que haja prejuízos entre as partes envolvidas, sendo que o serviço será prestado de forma eventual, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.
- 8.6.** Deverão ser apresentados relatórios emitidos pelo Fiscal, e validado pelo Gestor de Contratos para atestar a prestação de serviços, seja de forma parcial, ou integral para efeito de pagamento.
- 8.7.** Serão considerados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cujos atrasos ocasionarão sanções administrativas, conforme a Contratada incorrer em atraso da execução contratual.
- 8.8.** São obrigações do GESTOR do contrato:
- 8.8.1. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - 8.8.2. Expedir as Ordens de Serviço para implantação da solução;
 - 8.8.3. Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
 - 8.8.4. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 8.8.5. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;
 - 8.8.6. Recomendar à UFPI a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
 - 8.8.7. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
 - 8.8.8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
 - 8.8.9. Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;
 - 8.8.10. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e



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

- 8.8.11. Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;
- 8.9.** A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato será exercida por servidor técnico ou professor que possui conhecimentos técnicos e operacionais sobre o equipamento, podendo ser o mesmo que também utiliza e manipula o equipamento (FISCAL REQUISITANTE);
- 8.9.1. Serão executados testes por uma equipe técnica da UFPI, comacompanhamento de um técnico da licitante, efetuando as seguintes análises:
- 8.9.2. Após a análise poderá ser emitido Laudo de Avaliação Técnica, expedido pela equipe técnica da UFPI, com o resultado da avaliação;
- 8.9.3. A Fase de Avaliação das Características Mínimas Exigidas poderá englobar:
- 8.9.3.1. A avaliação das características mínimas exigidas;
- 8.9.3.2. Se a solução apresentada está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência;
- 8.9.3.3. Se os procedimentos para a verificação consistem na conferência visual, verificando quanto às características mínimas exigidas.
- 8.9. 4. Todos os custos com transporte e mão-de-obra, para instalação e remoção serão da LICITANTE;
- 8.10.** São obrigações do FISCAL TÉCNICO do contrato:
- 8.10.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- 8.10.2. Validar o projeto de implantação apresentado pela CONTRATADA, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- 8.10.3. Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de manutenção;
- 8.10.4. Comunicar todas as interrupções de serviço ao Gestor do Contrato, através de memorando ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;
- 8.10.5. Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na manutenção;
- 8.10.6. Repassar formalmente as ocorrências para que sejam registradas nos autos do Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
- 8.10.7. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- 8.10.8. Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- 8.10.9. Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
- 8.10.** 10. Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura devidamente conferida e atestada.
- 8.11.** PAPÉIS E RESPONSABILIDADES



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

- 8.11.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- 8.11.2. Fiscal Técnico do Contrato: servidor indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- 8.11.3. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- 8.11.4. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da manutenção realizada;
- 8.11.5. Preposto: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual:
- a) Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
 - b) Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
 - c) Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços;
 - d) Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes do CONTRATANTE;
 - e) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS;
 - f) Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.
 - g) Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;
 - h) Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;
 - i) Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
 - j) Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
 - k) Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
 - l) Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
 - m) Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da



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

empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;

n) Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;

o) Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;

p) Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

q) Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.

8.12. GESTÃO DOS SERVIÇOS

8.12.1. Após acionamento da CONTRATADA a mesma deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de sanções.

8.12.2. O Fiscal do Contrato por meio da Coordenação de Manutenção Patrimonial após empenho e notificação do fornecedor, informará os locais/serviços que necessitam de manutenções e os disponibilizará à CONTRATADA para investigação técnica das condições dos condicionadores de ar a serem alvos de manutenção.

8.12.3. Havendo a necessidade da CONTRATADA deslocar o(s) material(is)/equipamento(s) elétricos, a CONTRATANTE dará as tramitações necessárias para registrar a saída do(s) equipamento(s).

8.12.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 07 (sete) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.12.4. 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.

8.12.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez.) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado

8.12.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.12.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.12.8. Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados e finalizados.

8.13. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.13.1. Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores totais contratados não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a UFPI, razão pela



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

qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

- 8.13.2. O serviço desse modo se dará no regime de execução por empreitada global.
- 8.13.3. O pagamento será executado, conforme os serviços realizados no mês.
- 8.13.4. Executar todos os serviços com eficiência para o pleno funcionamento da solução.
- 8.14.** Caberá a contratada arcar com as determinações para a execução dos serviços, sendo que o descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, devem ser observados os graus definidos no Anexo do Edital e de acordo com os eventos listados na Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência
02	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
07	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
08	Multa de 1,00% sobre o valor TOTAL do contrato.
09	Multa de 2,50% sobre o valor TOTAL do contrato.

Tabela 1 - Graus de penalidade

- 8.15.** Em caso de eventuais ocorrências no contrato, serão usados os parâmetros abaixo para a aplicação de penalidades:

Evento	Métrica	Grau
Atraso na execução do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no fornecimento das peças.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados e/ou de realizar a logística reversa.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de executar a manutenção preventiva programada	1º ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Deixar de apresentar relatórios detalhados.	Até 03 dias úteis	Grau 1
	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3



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

Acúmulo de atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9
---	---	--------

Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado

8.16. FISCALIZAÇÃO

- 8.16.1. Os serviços prestados serão acompanhados, fiscalizados e atestados por servidores designados pela autoridade competente da CONTRATANTE, que também verificarão o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições, inclusive a qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, além de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 8.16.2. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.16.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato.
- 8.16.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, que deverá manter frequente contato com a CONTRATANTE para a solução dos eventuais problemas ou esclarecimentos.
- 8.16.5. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.16.6. A CONTRATADA deverá indicar um representante oficial para representá-la na execução do Contrato.
- 8.16.7. Para fins de avaliação do desempenho, a CONTRATADA deverá entregar no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado contendo todas as Ordens de Serviços abertas com seus respectivos produtos, categoria e indicadores de desempenho.
- 8.16.8. Outros detalhes para a fiscalização
- 8.16.8.1. A Universidade Federal do Piauí designará formalmente o (s) servidor (x) Responsável (is) Técnico (s) que deverá (x) responder pelas atribuições inerentes ao (s) "Fiscal (is) do Contrato" (Titular e Substituto), no exercício da atividade. A este (s) caberá a responsabilidade por acompanhar a execução do contrato, realizar o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e emitir o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços;



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

- 8.16.8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Universidade Federal do Piauí e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;
- 8.16.8.3. Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Universidade Federal do Piauí reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
- 8.16.8.4. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Licitante adjudicatária que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- 8.16.8.5. Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 8.16.8.6. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Universidade Federal do Piauí.

8.17. DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA

- 8.17.1. Atestação da nota fiscal/fatura referente à prestação dos serviços caberá ao setor competente, ou a outro servidor designado pela administração da CONTRATANTE para esse fim.

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:
- 9.2.** 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:

- 9.2.1. São de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, o fornecimento dos materiais seguintes:

9.2.1.1. fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, fita isolante, álcool, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, vaselina, trapo, materiais e produtos de limpeza em que se fizerem necessários na manutenção dos equipamentos.

9.2.1.2 e demais peças/acessórios/componentes similares, ou seja, os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos equipamentos objeto deste Termo.

9.2.1.3 Os equipamentos próprios necessários para realizar os serviços, como: furadeira, soldas, calibrador, laja jato, amperímetro, e outros. No anexo IX – Plano de manutenção, relaciona algumas ferramentas para a execução do objeto, no entanto, esta relação é apenas uma referência, não podendo a contratada alegar



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

impossibilidade de execução por ferramenta não descrita neste Termo de Referência.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

- 10.1.1. Os preços propostos devem contemplar os custos com o deslocamento da mão de obra da Contratada aos locais de execução das manutenções, sejam elas de natureza preventiva, corretiva ou emergencial.
- 10.1.2. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base usar somente mão-de-obra capacitada e qualificada.
- 10.1.3. OS ITENS 01; 03; 05; 07 e 09 poderão contemplar os serviços que estão detalhados no ANEXO VII – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO PARA OS ITENS, que inclusive estão com estimativa máxima de preço.
- 10.1.4. Os itens 01; 03; 05; 07 e 09 serão por lance sob o critério do menor valor, e os itens 02, 04, 06, 08 e 10 são pelo maior desconto.
- 10.1.5. O serviço será prestado de forma PLANEJADA ou EVENTUAL, dependendo da necessidade, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.
- 10.1.6. Os serviços serão prestados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano de prestação dos serviços, se houver interesse entre as partes.
- 10.1.7. As demandas de instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante;
- 10.1.8. Encontra-se nos Anexos do Edital deste Pregão, a estimativa anual de manutenções para cada modelo de equipamento, que serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante.
- 10.1.9. A empresa deve obrigatoriamente disponibilizar logística de atendimento que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação;
- 10.1.10. A empresa deve ter profissionais que possam atender à demanda sem prejuízo dos serviços, tanto a execução dos serviços como a entrega do material serão solicitados com antecedência, conforme determinação do setor solicitante.
- 10.1.11. A forma de fornecimento de peças a ser adotada será de acordo com a necessidade desta Instituição.
- 10.1.12. A empresa licitante vencedora fica obrigada a prestar o serviço contratados, sendo observadas as quantidades máximas e termos solicitados conforme Edital e seus anexos.
- 10.1.13. Ficam definidos como endereços para a execução dos serviços:
 - a) CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA: Bairro Ininga Teresina – PI. CEP: 64049-550.
 - b) CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO: Avenida São Sebastião, 2819, Reis



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

Velloso. Parnaíba – PI. CEP: 64600-000.

c) CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS: Rua Cícero Eduardo, 905, Junco. Picos – PI. CEP: 64.607-675.

d) CAMPUS PROFESSOR AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.800-00.

e) CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS: Rodovia Municipal Bom Jesus, Viana, KM-01, Planalto Horizonte. Bom Jesus – PI. CEP: 64900-000.

10.1.14. A CONTRATADA deverá atender as solicitações para manutenção corretiva no prazo máximo de indicado pela Administração a partir da comunicação formal do setor competente da UFPI sem limite de visitas anuais.

10.1.15. Em todas as intervenções realizadas pela CONTRATADA, deverá ser apresentado relatório das atividades/serviços prestados e apontadas às causas dos defeitos/anormalidades. O relatório deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato da UFPI no prazo indicado pela Administração.

10.1.16. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após assinatura do contrato, lista das peças sujeitas a falha ou desgaste e o respectivo preço.

10.1.17. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o expediente da UFPI, sendo preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 18h, e sábado, no horário de 08h às 12h, ou conforme a conveniência da Administração.

10.1.18. As manutenções corretivas serão realizadas de acordo com a necessidade da UFPI, podendo o acionamento pela UFPI a Contratada ser qualquer horário.

10.1.19. A compreensão de todo o serviço objeto desta licitação está condicionada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo, o licitante atentar-se a todas as condições impostas neste referido documento.

10.1.20. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

a. A manutenção preventiva consiste da série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos dos equipamentos e demais componentes, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

b. A CONTRATADA apresentará à Coordenação de Manutenção Patrimonial(CMP/PREUNI/UFPI), no prazo de 45 dias após da Ordem de Serviço Inicial do contrato ou outro documento equivalente, o programa de manutenção preventiva, no qual consta o cronograma de manutenção dos equipamentos, citado no item 7.1.10 deste Termo.

c. Se durante a execução das manutenções preventivas forem constatadas anormalidades no desempenho dos equipamentos, a CONTRATADA deverá iniciar, após a autorização da CONTRATANTE, a imediata MANUTENÇÃO CORRETIVA.

10.1.21. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

a) A manutenção corretiva consiste na série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e demais componentes em seu perfeito estado de



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

funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças, sendo estes originais.

10.1.22. INSTALAÇÃO

a) Instalar unidade interna e externa, contemplando a fixação de buchas, parafusos e suportes dimensionados adequadamente em função peso e esforços mecânico de cada aparelho. Consistirá também na instalação elétrica entre evaporadora e condensadora, e instalação elétrica de até 50m até quadro elétrico, além de isolamento, teste de pressão e estanqueidade das linhas frigorígenas, desidratação e limpeza com nitrogênio, vácuo, carga de gás, teste de AS (Super aquecimento), star-up e teste finais com até dez metros de tubulação com isolamento térmico, flanges, porcas e fitas adesivas aluminizadas e demais aplicações e materias necessários.

10.1.23. DESINSTALAÇÃO

a) Consiste na remoção das unidades interna e externa, retirada e isolamento de conexões elétricas e tubulações. Armazenamento dos aparelhos em local devidamente limpo e livre de interopereis conforme orientação da CONTRATADA.

10.2. INSUMOS PRÓPRIOS DOS SERVIÇOS PREVENTIVO E CORRETIVO, OU SEJA, PEÇAS E/OU COMPONENTES ORIGINAIS PARA FINS DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/COMPONENTES E PARTES COM A DEVIDA INSTALAÇÃO DE

PEÇAS/COMPONENTES E PARTES.

- 10.2.1. Caso seja necessária a substituição de componentes/partes que não estejam embutidos no item 01, 03, 05, 07 e 09, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio para aprovação e posterior autorização.
- 10.2.2. A CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação de peças, equipamentos e acessórios quando assim for solicitada a proceder.
- 10.2.3. As peças e acessórios aplicados ou fornecidos deverão ser originais de acordo com cada marca e ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a partir de instalados. Para a mão-de-obra, a garantia deverá ser também de 90 (noventa) dias;
- 10.2.4. As peças e acessórios aplicados ou fornecidos deverão ser originais de acordo com cada marca e ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a partir de instalados. Para a mão-de-obra, a garantia deverá ser também de 90 (noventa) dias;
- 10.2.5. Todo o material e equipamentos, em especial os eletroeletrônicos, devem ser de fabricantes, importadores, distribuidores, fornecedores e/ou comerciantes que sejam responsáveis em promover a logística reversa desses materiais, para isso, firmando através de instrumentos formais essa corresponsabilidade, conforme determina a Lei nº 12.305/2010, que refere-se à Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS;
- 10.2.6. Os equipamentos para instalação, desinstalação, transferência, retirada, transporte e recolocação dos aparelhos condicionadores de ar deverão ser apropriados ao local, de modo que não danifiquem o piso e as paredes dos setores, tampouco provoquem ruídos excessivos e nocivos ao ambiente de trabalho, sobretudo, que assegure a integridade física do pessoal envolvido ou não nos serviços;



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

- 10.2.7. Nos casos de necessidade de deslocamento do aparelho dentro do Campus da UFPI ou até a oficina da CONTRATADA, o transporte bem como do pessoal envolvido para a perfeita manutenção será por conta da CONTRATADA;
- 10.2.8. Todos os resíduos gerados ou que tiverem origem na aquisição de materiais e/ou equipamentos feita pela CONTRATADA deverão ser recolhidos conforme orientações técnicas adequadas, a fim de evitar prejuízos e poluição ambiental;
- 10.2.9. A CONTRATADA, sempre que exigido formalmente, deverá cumprir as solicitações da CONTRATANTE quanto à promoção e realização de cursos de capacitação da mão de obra empregada, voltados para a adoção de práticas que favoreçam o adequado gerenciamento dos resíduos elétricos gerados, principalmente nas etapas de recolhimento, acondicionamento e armazenamento desses resíduos.
- 10.2. 10.Fica a CONTRATADA, automaticamente, responsável em atender, conforme o princípio da responsabilidade compartilhada determinada pela Lei nº 12.305/2010, as ações dos Acordos Setoriais firmados no âmbito do Ministério do Meio Ambiente (MMA) e demais esferas, quanto à implantação da logística reversa durante o ciclo de vida de materiais e equipamentos, tais como os produtos eletroeletrônicos e seus componentes.
- 10.3. **SOBRE O FORNECIMENTO DAS PEÇAS E/OU COMPONENTES:**
- 10.3.1. Sobre o Fornecimento das Peças e/ou Componentes (ITEM 02, 04, 06, 08 e 10) que tratam de INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, E COMPONENTES QUE NÃO ESTEJAM EMBUTIDOS NOS SERVIÇOS DO ITEM 01, 03, 05, 07 e 09 (do Quadro do Termo de Referência), que incluem acessórios e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços:
- 10.3.2. Os licitantes deverão propor maior desconto para o ITEM 02, 04, 06, 08 e 10 que trata de INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, E COMPONENTES QUE NÃO ESTEJAM EMBUTIDOS NOS SERVIÇOS DO ITEM 01, 03, 05, 07 e 09, sob pena de recusa/desclassificação da proposta.
- 10.3.3. Justifica-se que esse ITEM 02, 04, 06, 08 e 10 é para fins de contratação exclusiva para, em caso de haver necessidade da UFPI, a CONTRATANTE dispor do recurso para pagamento de peças/acessórios que necessitem serem substituídos e que não estejam embutidas nos serviços especificados, respectivamente, nos itens 01, 03, 05, 07 e 09.
- 10.3.4. Esclarece-se que os ITEM 02, 04, 06, 08 e 10 é, portanto, um valor acumulado aos GRUPO (I, II, III, IV e V, respectivamente) e será incluso no valor do contrato para o restrito uso quando houver necessidade de fornecimento de peças até o valor indicado no neste Termo, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato.
- 10.3.5. Para o ITEM 02, 04, 06, 08 e 10 não se enquadram as peças/equipamentos/materiais já previstas para na rotina dos serviços, como as do tipo: buchas e parafusos, arrebites, fitas vedantes, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, válvulas, filtros, óleos de lubrificação, graxas, porcas, correias, mangueiras, correias, rolamentos, álcool, benzina, estopas, flanelas, fitas isolantes, terminais elétricos, soldas, lixas, cola, cimento, tinta, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários à manutenção preventiva/corretiva/preditiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes e demais peças/acessórios/componentes similares, ou seja, os



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

materiais de consumo utilizados nos reparos, instalações e desinstalações, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para instalação, desinstalação e manutenção (preventiva e corretiva) dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, pois estão incluídos no valor dos serviços e, portanto, seu fornecimento não acarretará ônus à CONTRATANTE. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos nesta cláusula.

10.3.6. A empresa CONTRATADA deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de acessórios, componentes, partes e peças de reposição, o orçamento, com os valores à vista das tabelas de preços das fabricantes e outros orçamentos (preferencial de empresas autorizadas do fabricante), que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato.

10.3.7. A empresa CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato o relatório/laudo técnico justificando e fundamentando a necessidade da aquisição da (s) peça (s).

10.3.8. Para as peças/acessórios que necessitem serem adquiridas pela CONTRATADA para executar ou finalizar os serviços preventivos/corretivos/de instalação, a CONTRATADA deverá apresentar a pesquisa de preços sempre com valores sob a condição à vista e aplicando-se o desconto aplicado na licitação, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, obedecendo a ordem que segue:

a) Orçamentos do mercado: 01 (um) orçamento do fabricante e pelo menos mais 02 (dois) de rede credenciada/autorizada do fabricante do equipamento:

I. A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato no mínimo 03(três) orçamentos das peças/componentes, sendo obrigatoriamente um deles o do fabricante do equipamento em questão e os demais de loja/rede credenciada/autorizada.

II. Optar preferencialmente por preços do mercado local, mas se não tiver local, optar por mercado regional, e, na impossibilidade deste, optar pelo nacional.

III. A empresa Contratada deverá apresentar o orçamento com os dados de indicação do nome do fornecedor e telefone, ou seja, os orçamentos da (s) peça (s) / acessório (s) deve (m) conter os dados com a devida identificação da empresa e estarem devidamente assinados pelo responsável da empresa e ter validade do orçamento mínimo de 30 dias e documento do fabricante comprovando que se tratam de lojas credenciadas/autorizadas.

IV. A (s) peça (s) /componente (s) adquirido (s) a ser (em) autorizada (s)/aceita (s) será (ão) a (s) que apresentar (em) o menor preço aplicando-se o desconto da licitação dentre os orçamentos apresentados.

b) Preço do Fabricante

I. Em caso de não se conseguir de forma alguns outros orçamentos além do orçamento do fabricante do equipamento, cumprirá a CONTRATADA comunicar, justificar e comprovar imediatamente, de maneira formal, ao fiscal do contrato a situação. Nessa situação será (ão) adquirido (s) a (s) peça (s) /acessório (s) direto do fabricante, aplicando-se o desconto da licitação.



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

- II. A empresa Contratada deverá apresentar o orçamento com os dados de identificação do fabricante e devidamente assinado pelo responsável da empresa e ter validade do orçamento mínimo de 30 dias.
- c) Orçamentos de Revendedores credenciados/autorizados quando se tratar de peças/componentes importados:
- I. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil (ou seja, o fabricante repassa as peças/componentes apenas para revendedores credenciados/autorizados no mercado nacional) serão fornecidos pelo preço de tabela dos revendedores nacionais credenciados/autorizados, aplicando-se o desconto da licitação.
- II. Caberá a CONTRATADA apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos e será adquirida a de menor valor aplicando-se o percentual de desconto aplicado na licitação, a não ser que não haja essa quantidade de revendedores nacionais credenciados/autorizados no Brasil.
- III. Havendo comprovadamente somente 02 (dois) revendedores nacionais credenciados/autorizados será adquirida a que apresentar o menor preço aplicando-se o desconto aplicado na licitação.
- IV. Havendo apenas 01 (um), ou seja, exclusividade do revendedor credenciado/autorizado, será adquirida deste, devendo apresentar a carta de exclusividade junto ao orçamento e aplicando-se o desconto aplicado na licitação.
- V. A empresa Contratada deverá apresentar o orçamento contendo a indicação do nome do fornecedor e telefone, ou seja, os orçamentos da (s) peça (s) / acessório (s) deve (m) conter os dados com a devida identificação da empresa e estarem devidamente assinados pelo responsável da empresa e ter validade do orçamento mínimo de 30 dias e documento do fabricante comprovando que se trata de revendedora (s) credenciada (s) /autorizada (s).
- 10.3.9. Será (ão) adquirido a (s) peça (s) que forem de menor valor dentre os orçamentos apresentados pela CONTRATADA aplicando-se o desconto da licitação, após a CONTRATANTE atestar e aprovar a aquisição.
- 10.3.10. Uma vez aprovada e autorizada a aquisição pela CONTRATANTE, a empresa CONTRATADA fará a aquisição às suas expensas das peças/componentes para realizar os serviços previstos neste Termo.
- 10.3.11. As peças devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- 10.3.12. O valor das peças/componentes (com o desconto) deverá ser incluído em Relatório a ser entregue para a CONTRATANTE após a execução dos serviços, para fins de pagamento. Assim, as peças serão pagas pela CONTRATANTE junto dos serviços devidamente executados e fiscalizados.
- 10.3.13. As peças e acessórios deverão ser novos, originais e de primeiro uso, com garantia da fabricante.
- 10.3.14. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas e/ou originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da CONTRATADA, poderá ser admitida a substituição por similar recomendada pelo fabricante, apenas quando houver justificativa prévia, fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.
- 10.3.15. A CONTRATADA realizará, sem ônus para a Administração, a instalação de todas as peças e componentes adquiridos.



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

- 10.3.16. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pelo fabricante do (s) equipamento (s), bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização do contrato, quer em razão do material, quer da mão-de-obra.
- 10.3.17. A CONTRATADA deverá usar de mão-de-obra capacidade e qualificada para executar os serviços.
- 10.3.18. Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.
- 10.3.19. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à CONTRATANTE, no ato da entrega do equipamento devidamente consertado para fins de dar por finalizado o serviço.
- 10.3.20. A empresa CONTRATADA deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados para aquisição das peças, fornecendo nota fiscal e toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.
- 10.3.21. As peças e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada.
- 10.3.22. A CONTRATADA deverá fornecer ao Fiscal do Contrato o relatório técnico das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais novas (primeiro uso), ou recomendadas pelo fabricante do equipamento, cabendo à Contratada a comprovação da aquisição das peças, mediante a apresentação da Nota Fiscal à fiscalização.
- 10.3.23. Para fins de pagamento, obrigatoriamente, a Contratada deverá apresentar em Relatório a discriminação dos serviços executados e a(s) peça(s) adquirida(s) para fins de realizar os serviços neste Termo, bem como o período da aquisição das peças.
- 10.3.24. A CONTRATADA, quanto à reposição de peças originais ou similares que atendam às recomendações do fabricante, não poderá em nenhuma hipótese, utilizar itens reconicionados ou recuperados, ou seja, não é admitido pela CONTRATANTE a utilização de peças/acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior.
- 10.3.25. O fornecimento de peças e acessórios deverão ter garantia mínima de noventa dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.
- 10.3.26. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.
- 10.3.27. Todo serviço somente será realizado após autorização do Fiscal do Contrato.
- 10.4. OUTROS DETALHES DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
- 10.5. A CONTRATANTE poderá solicitar previamente da CONTRATADA, após convocação para execução dos serviços, uma vistoria técnica no local onde serão instalados os equipamentos/materiais.
- 10.6. Os serviços constantes no item DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS são passíveis de contratação em função da demanda de manutenção, não estando a CONTRATANTE obrigada a realizá-la em sua totalidade.



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

- 10.7. O serviço será prestado DE FORMA EVENTUAL, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.
- 10.8. O detalhamento dos procedimentos afetos à execução dos serviços será repassado à CONTRATADA quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
- 10.9. A quitação dos serviços será realizada após a entrega dos documentos originais à CONTRATANTE, incluindo notas fiscais e demais documentos comprobatórios do serviço e peças adquiridas.
- 10.10. A CONTRATADA deverá manter preposto, na sede de cada campus, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 10.11. O preposto, uma vez indicado pela empresa, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes a execução do contrato no que lhe for competente.
- 10.12. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 10.13. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas.
- 10.14. O serviço será prestado em todos os campi e prédios anexos da Universidade Federal do Piauí.
- 10.15. Horário de Atendimento dos Serviços:
- 10.16. Os serviços serão realizados, preferencialmente, em dias úteis, de acordo com o expediente que é de segunda a sexta-feira no horário de 08 às 18h e no sábado de 08 às 12h, e em outros horários mediante autorização prévia.
- 10.17. A CONTRATANTE poderá solicitar atendimento de demandas emergenciais. Cabe à CONTRATANTE a definição dos serviços que são considerados emergenciais.

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 especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 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;



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

- 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. 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. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.13. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com a IN SEGES/MPDG vigente.
- 11.15. Outras responsabilidades da CONTRATANTE:
- 11.16. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidor especialmente designado pelo Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal do Piauí ou Preuni- Coordenação de Manutenção Patrimonial nos termos do art. 67 da lei n.º 8.666/93.
- 11.17. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.18. Receber os serviços, objeto do contrato, nos termos e condições pactuadas.

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



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

- das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal 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.



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

- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
 - 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.



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

- 12.23. Instruir seus empregados quanto às normas técnicas de trabalho com equipamentos de refrigeração e as normas de segurança do trabalho do MTE referentes aos serviços previstos neste Termo de Referência;
- 12.24. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.25. Outras obrigações:
- 12.26. Realizar a fiscalização do perfeito cumprimento das obrigações do objeto contratado, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, necessariamente já incluídos no preço para a Prestação de Serviços, independentemente da fiscalização exercida pela PreuniCoordenação de Manutenção Patrimonial da UFPI;
- 12.27. Ressarcir eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou demais espaços concedidos e disponibilizados para fins de executar os serviços, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no cumprimento do contrato;
- 12.28. Realizar a reparação de todos os danos causados às dependências da CONTRATANTE e aos equipamentos objeto do contrato, quando evidenciada a culpa, por ação, omissão ou quando decorrentes da qualidade das peças utilizado na execução dos serviços, ou ainda por ineficiência ou negligência nas operações e manutenções;
- 12.29. Prestar expressamente a garantia dos serviços, sendo de no mínimo 90 (noventa) dias.
- 12.30. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
- 12.30.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e Proposta apresentada pela empresa contratada.
- 12.30.2. Apresentar orçamento referente aos custos de cada operação à CONTRATANTE, antes de iniciar qualquer procedimento, só o fazendo após autorização da referida instituição.
- 12.30.3. Comunicar qualquer alteração ocorrida no que se refere a realização dos serviços e só tomar qualquer providência após a autorização da CONTRATANTE.
- 12.30.4. Designar pessoas que ficarão à disposição da CONTRATANTE, no horário de expediente da Empresa, para atender toda a comunicação realizada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sempre por escrito, por ser essencial ao bom desenvolvimento do Contrato.
- 12.30.5. Proporcionar atendimento, com recursos humanos capacitados ou habilitados e equipamento adequado para resolver os casos excepcionais e urgentes fora do horário previsto neste Termo de Referência, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Nestes casos, a CONTRATANTE entrará em contato direto com preposto da empresa CONTRATADA, o qual deverá estar sempre com o telefone e endereços atualizados para contato com a CONTRATANTE.
- 12.30.6. Fornecer mensalmente relatório circunstanciado sobre as atuais posições de cada importação que esteja em fase operacional, quando houver.



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

- 12.30.7. Proceder à supervisão diária das atividades de gerenciamento, orientação, controle e acompanhamento dos serviços, designando para tanto um preposto.
- 12.30.8. Relatar à Universidade Federal do Piauí toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços.
- 12.30.9. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 12.30.10 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 12.30.11 Manter a segurança de trabalho e ações sustentáveis na execução dos serviços
- 12.30.12 É vedado à CONTRATADA:
- 12.30.12.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.30.12.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. 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.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que



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

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.

- 14.6. 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.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VIII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. 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.
- 14.11. 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.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. 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.
- 14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.15. 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.



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

- 14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.17.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:
- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente.
 - b) Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
 - c) Verificar o estado do (s) condicionadores de ar antes e posterior a execução dos serviços, bem como o funcionamento do (s) mesmo (s);
- 15.17.2. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à CONTRATANTE.
- 15.17.3. Sem prejuízo dos procedimentos do controle exercido pela CONTRATADA, reservase a Coordenação da Manutenção Patrimonial da UFPI o direito de fiscalizar a observância das disposições deste Contrato, a fim de assegurar seu correto e tempestivo cumprimento.
- 15.17.4. A fiscalização acima mencionada será, obrigatoriamente, exercida por funcionário designado pela Preuni-Coordenação da Manutenção Patrimonial, ou por outro agente especialmente designado pela Pró-Reitoria de Administração, que atuará como Gerente de Contrato, caso em que será previamente notificada a CONTRATADA, por escrito.
- 15.17.5. O Fiscal por meio da Preuni-Coordenação da Manutenção Patrimonial comunicará por escrito à CONTRATADA as deficiências porventura verificadas pela fiscalização, que serão imediatamente corrigidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.
- 15.17.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados na Instrução Normativa SEGES/MPOG vigente, quando for o caso.
- 15.17.7. O fiscal ou gestor 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.
- 15.17.8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SEGES/MPOG vigente, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.



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

14.19. 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.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 07 (sete) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

15.3.1. 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.

15.3.1.1. 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

15.3.1.2. 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.

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

15.3.2. 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.

15.3.2.1. 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.



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

15.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

15.4. 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:

15.4.1. 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;

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

15.4.3. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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



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

- 16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.4.1. o prazo de validade;
 - 16.4.2. a data da emissão;
 - 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 16.4.5. o valor a pagar; e
 - 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. 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.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



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

- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 17.13. 1.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.
- 17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

- 18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.3. 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. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.4. 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

- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
- 19.2. A garantia de execução contratual não seria interessante, pois iria restringir a participação de MEI e MEPP devido ao alto valor do contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 20.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 20.1.4.** comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 20.1.5.** cometer fraude fiscal.
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 20.2.2. Multa de:**
 - 20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e



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

- 20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
- 20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
- 20.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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



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

Tabela 2

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



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

	reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
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

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 20.5.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.5.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. 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.
- 20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.10. 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

20.11. 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.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Estimado do grupo I: R\$ 3.996.034,01 (Três milhões e novecentos e noventa e seis mil e trinta e quatro reais e um centavo);

21.4.2. Valor Estimado do grupo II: R\$ 1.084.473,27 (Um milhão e oitenta e quatro mil e quatrocentos e setenta e três reais e vinte e sete centavos);

21.4.3. Valor Estimado do grupo III: R\$ 1.474.216,68 (Um milhão e quatrocentos e setenta e quatro mil e duzentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos);

21.4.4. Valor Estimado do grupo IV: R\$ 1.085.377,95 (Um milhão e oitenta e cinco mil e trezentos e setenta e sete reais e noventa e cinco centavos);

21.4.5. Valor Estimado do grupo V: R\$ 1.007.195,80 (Um milhão e sete mil e cento e noventa e cinco mil e oitenta centavos).

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

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Tal valor foi obtido a partir de preços fixados por órgãos oficiais ou constantes do sistema de registro de preços, além de pesquisas com fornecedores.

23. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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



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

- b. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;
- c. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;
- d. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.
- e. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

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

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

III – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

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

VI – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

- f. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

I- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

- g. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

- h. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

I- deposição inadequada no solo;



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

- II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; VI - utilização para alimentação humana.
- i. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.
- j. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.
- I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.
- II - Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:
- III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;
- k. Atender às exigências nos termos Art. 5º da IN 01/2010 – SLTI/MPOG:
- I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- l. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.
- I - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
- II - Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.
- III- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração, e a racionalização do consumo de materiais para priorizar o maior tempo de consumo e para o máximo de utilizações possíveis .



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

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

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

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

- a) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que a empresa deve atuar como facilitadora das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;
- c) Comunicar à CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

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

24. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO.

24.1. A Autoridade competente da UFPI aprova o presente Termo de Referência do setor solicitante e autoriza a contratação dos fornecimentos neles elencados. A vigência da ARP, relativo à contratação do objeto licitado, é limitada ao período de 12 (doze) meses.

Teresina – PI, 30 de Abril de 2019.

<p>_____ GABRIELA CELSO MELO SOARES DE VASCONCELOS Prefeitura Universitária</p>	<p>_____ LUCAS LOPES DE ARAÚJO Pró-Reitor de Administração da UFPI</p>
---	--



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

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º/.....

O(A) Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga - CEP.: 64049-550, na cidade de Teresina/PI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS PE nº 05/2019, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23111.030576/2018-84, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de empresa especializada e habilitada na prestação de serviços contínuo sem dedicação de mão de obra exclusiva, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipo Split Hi-wall/inverter e piso teto) que compõem os Sistemas de Climatização pertencentes aos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e seus prédios anexos, incluindo materiais de limpeza, transporte, reposição de peças e acessórios originais, especificado(s) no(s) Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão Eletrônico nº 05/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem: Será incluído o resultado por fornecedor.

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

- 3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Piauí.
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Não houve Órgão participante.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



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

- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

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

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 6.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



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

- 6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).
- 7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.



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

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

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

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Teresina – PI, _____ de _____ de 2019.

Autoridade Competente da UFPI

EXCLUSIVO DA EMPRESA (preenchimento obrigatório)		
RAZÃO SOCIAL / REPRESENTANTE LEGAL	CPF Nº	ASSINATURA
Razão Social:		
Representante legal		
		_____ Representante legal/Procurador

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

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

Universidade Federal do Piauí, com sede no(a) Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina / PI, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.

(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 05/2019**, 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 e habilitada na prestação de serviços contínuo sem dedicação de mão de obra exclusiva, de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipo Split Hi-wall/inverter e piso teto) que compõem os Sistemas de Climatização pertencentes aos campi da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e seus prédios anexos, incluindo materiais de limpeza, transporte, reposição de peças e acessórios originais, 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



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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:
Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
PI:
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

- 5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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



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

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

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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.

Teresina - PI, de..... de 2019.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



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

ANEXO IV
MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

Local, ____ de ____ de 2019.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: **Edital de Pregão Eletrônico nº 05/2019**

Prezado (s) Senhor (es),

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	UNID. FORNEC.	ÚLTIMO LANCE	VLR. TOTAL (R\$)
X	Serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar (tipos Split Hi-wall/inverter, piso teto)	1	Serviço/Ano	R\$,..	R\$,..
Y	Aquisição de peças, acessórios, e componentes que não estejam embutidos nos serviços do item X.	1	Peças	?? % <i>(Nota: percentual do lance vencedor)</i>	R\$,.. <i>(Nota: informar o valor aplicando o desconto)</i>

VALOR TOTAL por extenso:

- APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**, relativamente ao fornecimento do material, objeto do **Pregão Eletrônico nº 05/2019**, 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
- 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;



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

- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até apresente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d) mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;
- e) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;
- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- 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 05/2019** é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- k) Validade da Proposta: ____ dias (no mínimo 90 dias)
- l) DADOS BANCÁRIOS: AG: ____ C/C: _____ TITULAR: _____

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

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



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

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A
INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro _____ que _____ a _____ empresa
_____, inscrita no CNPJ (MF)
no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em
_____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a
Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



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

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA (FACULTATIVA)

Declaro, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 05/2019** que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

XXXXXXXXX, ____ de _____ de 2019.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL



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

ANEXO VIII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Indicador 01		
Realização da manutenção preventiva dentro da periodicidade especificada		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a execução trimestral de manutenção preventiva nos aparelhos de ar condicionado da UFPI	
Meta a Cumprir	Realizar todas as manutenções preventivas previstas para o período correspondente ao faturamento	
Instrumento de Medição	Planilhas de Controle de Serviços Executados, Relatórios Técnicos emitidos e Livro de Ocorrências	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, das datas de realização das manutenções preventivas, comparando-as com as periodicidades contidas no Cronograma de Manutenção Preventiva	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ (percentual) de serviços não executados no prazo} = \left(\frac{\text{Quantidade de manutenções preventivas não executadas no prazo, no período correspondente ao faturamento}}{\text{Quantidade total de manutenções preventivas agendadas para o período correspondente ao faturamento}} \right) * 100$	
Faixas de ajuste no pagamento	PERCENTUAL (%) DE SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS NO PRAZO	DESCONTO
	10 A 15%	2,5% sobre o valor total dos serviços de manutenção preventiva executados no período correspondente ao faturamento
	16 a 20%	5,0% sobre o valor total dos serviços de manutenção preventiva executados no período correspondente ao faturamento
	Acima de 20%	10,0% sobre o valor total dos serviços de manutenção preventiva executados no período correspondente ao faturamento
Início da vigência	Emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE	
Sanções	Conforme item 20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002	

Indicador 02		
Prazo para atendimento de manutenção corretiva, instalação e desinstalação		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir um atendimento célere aos chamados de Manutenção Corretiva, Instalação e desinstalação	
Meta a Cumprir	Realizar o atendimento aos chamados de Manutenção Corretiva, Instalação, no prazo máximo indicado no Termo de Referência	
Instrumento de Medição	Planilhas de Controle de Serviços Executados, Relatórios Técnicos emitidos e Livro de Ocorrências	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, do tempo decorrido entre a emissão da ordem de Serviço e seu horário de atendimento, comparando ao prazo máximo indicado	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	$\% \text{ (percentual) de serviços não atendidos no prazo} = \left(\frac{\text{Quantidade de solicitações não atendidas no prazo máximo indicado, no período correspondente ao faturamento}}{\text{Quantidade total de solicitações}} \right) * 100$	



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

	Quantidade total de solicitações emitidas no período correspondente ao faturamento) * 100	
Faixas de ajuste no pagamento	PERCENTUAL (%) DE SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS NO PRAZO	DESCONTO
	10 A 15%	2,5% sobre o valor total dos serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação executados no período correspondente ao faturamento
	16 a 20%	5,0% sobre o valor total dos serviços de manutenção corretiva, instalação executados no período correspondente ao faturamento
	Acima de 20%	10,0% sobre o valor total dos serviços de manutenção corretiva, instalação executados no período correspondente ao faturamento
Início da vigência	Emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE	
Sanções	Conforme item 20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002	

Indicador 03		
Prazo de conclusão de atendimento de manutenção corretiva, instalação e desinstalação		
Item	Descrição	
Finalidade	Garantir uma solução célere aos chamados de Manutenção Corretiva, Instalação e desinstalação	
Meta a Cumprir	Concluir os chamados de Manutenção Corretiva, Instalação, no prazo máximo indicado no Termo de Referência	
Instrumento de Medição	Planilhas de Controle de Serviços Executados, Relatórios Técnicos emitidos e Livro de Ocorrências	
Forma de acompanhamento	Verificação, pelo Fiscal do Contrato, do tempo decorrido entre a emissão da ordem de Serviço e seu horário de atendimento, comparando ao prazo máximo indicado	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	% (percentual) de serviços não atendidos no prazo = (Quantidade de solicitações não atendidas no prazo máximo indicado, no período correspondente ao faturamento / Quantidade total de solicitações emitidas no período correspondente ao faturamento) * 100	
Faixas de ajuste no pagamento	PERCENTUAL (%) DE SERVIÇOS NÃO EXECUTADOS NO PRAZO	DESCONTO
	10 A 15%	2,5% sobre o valor total dos serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação executados no período correspondente ao faturamento
	16 a 20%	5,0% sobre o valor total dos serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação executados no período correspondente ao faturamento
	Acima de 20%	10,0% sobre o valor total dos serviços de manutenção corretiva, instalação e desinstalação executados no período correspondente ao faturamento
Início da vigência	Emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE	
Sanções	Conforme item 20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Termo de Referência, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002	



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

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ Nº, declara que instalará escritório a 50km do Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina-PI), em prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL

OU

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ Nº, declara que possui escritório/filial a 50km do Campus Ministro Petrônio Portella (Teresina-PI), localizado no endereço, que estará a disposição para resolver todo e qualquer assunto contratual durante toda a vigência do contrato.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2019.

REPRESENTANTE LEGAL