



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

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021  
(Processo Administrativo n.º 23111.072339/2019-08)

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

**Data da sessão:** 03/08/2021

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

**Local:** Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

1. **DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de manutenção eletromecânica especializada em grupo geradores diesel para serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, 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, com exceção dos itens referentes as peças/insumos para os geradores (itens 3, 6, 9, 12 e 15) que não serão objeto de disputa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

1.4. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução empreitada unitário.



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

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

**3. DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

**4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.2. 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;



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

- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 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.
  - 4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
  - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



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

- 4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
  - 4.5.1.2. 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.
  - 4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.



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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. valor anual do item;

**6.1.1.1. Os itens 3, 6, 9, 12 e 15 “Peças/Insumos para os Geradores”, não serão utilizados para fins de concorrência do certame. Os itens foram estimados pela Administração para permitir o pagamento das peças/insumos necessários à manutenção dos equipamentos.**

**6.1.1.2. Os itens 3, 6, 9, 12 e 15 não serão objeto de disputa, isto é, os valores são fixos e deverão ser repetidos no sistema Comprasnet no cadastro da proposta de preços. Para os referidos itens, o licitante que cadastrar um valor divergente do que consta no Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada.**

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

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

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

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

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados



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

e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- 7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.
- 7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.
- 7.5.2 Os itens 3, 6, 9, 12 e 15 não serão objeto de lances, pois referem-se a receita anual estimada de peças/insumos para os geradores e será empenhado à medida que se fizer necessário, podendo não ser utilizado integralmente.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um centésimo por cento.).
- 7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



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

- 7.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





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

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

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

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

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

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

7.25.1.1 prestados por empresas brasileiras;

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

7.25.1.3 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.

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

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

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

7.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo não inferior a 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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



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

**8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:

8.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

8.2.3. Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

8.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

8.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

8.2.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.2.3.5. Os valores dos itens 3, 6, 9, 12 e 15 são fixos, devendo permanecer os valores contidos no Termo de Referência.

8.2.4. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo Anexo ao Edital;

8.2.4.1. O cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Termo de referência, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra.

8.2.5. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual, conforme modelo anexo ao Edital;

8.2.5.1. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.



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

- 8.2.5.2. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;
  - 8.2.5.3. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido - CSLL, não deverão ser incluídos no BDI;
  - 8.2.5.4. As licitantes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
  - 8.2.5.5. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida na Lei Complementar 123/2006.
  - 8.2.5.6. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento, conforme dispõe o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;
  - 8.2.5.7. Quanto aos custos indiretos incidentes sobre as parcelas relativas ao fornecimento de materiais e equipamentos, o licitante deverá apresentar um percentual reduzido de BDI, compatível com a natureza do objeto, conforme modelo anexo ao Edital;
  - 8.2.5.8. será adotado o pagamento proporcional dos valores pertinentes à administração local relativamente ao andamento físico do objeto contratual, nos termos definidos no Termo de Referência e no respectivo cronograma.
- 8.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;
  - 8.4.4. Apresentar, na composição de seus preços:



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

- 8.4.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;
- 8.4.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
- 8.4.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.
- 8.4.5. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou desconto menor do que o mínimo exigido, tanto em custos unitários como no valor global, ou que apresentar preço manifestamente inexecuível;
- 8.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico-financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.
- 8.6. Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.
- 8.7. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este edital.
- 8.8. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecuível a proposta de preços ou menor lance que:
  - 8.8.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  - 8.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes
- 8.9. O exame da inexecuibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.
  - 8.9.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo



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

das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 8.9.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexecuibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
  - 8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
- 8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo não inferior a 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
  - 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.15. 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.
- 8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO



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

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

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

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

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

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



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

- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo não inferior a 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.3. 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;



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

9.8.4. 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;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

9.10.5. As empresas comprovadamente ME/EPP estão desobrigadas a apresentar a qualificação econômico-financeira exigida nas cláusulas 9.10.1. à 9.10.4.

9.10.6. As ME/EPP deverão apresentar um dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) Certidão de enquadramento ME/EPP registrado na Junta Comercial;
- b) Certidão de optante do Simples Nacional.

**9.11. Qualificação Técnica:**

9.11.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou no CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais), conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;

9.11.2. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de obra ou serviço de engenharia, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:



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

9.11.2.1. Indicar, expressamente, um profissional engenheiro mecânico ou um engenheiro eletricista ou ainda técnico eletrotécnica ou eletromecânica em atividades de manutenção preventiva e corretiva em Grupos Geradores, que serão responsáveis técnicos pelos serviços de manutenção de suas respectivas áreas, em cujo acervo, registrado no CREA ou CFT, conste Atestado de Responsabilidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviço de característica semelhante ao objeto deste certame.

9.11.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão possuir as seguintes características, prazos e quantidades:

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

9.11.3.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

9.11.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante;

9.11.5. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CFT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

9.11.5.1. Para o Engenheiro Eletricista, Mecânico, Técnico eletrotécnica ou eletromecânica: serviços de manutenção de geradores de acordo com o item grupo de contratação, descrito a quantidade de geradores com as suas respectivas potências e localidades no anexo XVII (lista de grupos geradores instalados na UFPI).

9.11.6. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de



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

compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

9.11.7. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.11.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT), endereço atual da contratante e local em que foram executadas as obras e serviços de engenharia.

9.11.9. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, a saber:

9.11.9.1. Conforme exigências contidas no edital e demais anexos.

9.11.10. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

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

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

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

9.13. 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.

9.14. 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



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

de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
  - 9.18.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo não inferior a 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
  - 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
  - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
  - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
  - 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.3. 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).



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

- 10.3.1. 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.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

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

**12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



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

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

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

12.1.3. Não havendo cadastro de reserva:

12.1.3.1. Por decisão da Autoridade Competente, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/suspenso de licitar/contratar com os órgãos do Governo Federal ou com a UFPI por prazo superior ao da ata de registro de preços.

12.1.3.2. Em caso de necessidade iminente devidamente justificada e considerando os riscos da contratação, a Administração poderá usar da razoabilidade e proporcionalidade, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/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.

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

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

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

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

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

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

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. 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



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

de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

**16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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



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

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no termo de referência.

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

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

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

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

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

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

## **20. DO PAGAMENTO**

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

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





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

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 21.1.3. apresentar documentação falsa;
  - 21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 21.1.6. não mantiver a proposta;
  - 21.1.7. cometer fraude fiscal;
  - 21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
  - 21.4.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
  - 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
  - 21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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



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

despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

**22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 22.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 22.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 22.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 22.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

**23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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



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

- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, seção Coordenadoria de Compras e Licitações, Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550, Teresina –PI.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



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

- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal de Compras Governamentais, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, seção Coordenadoria de Compras e Licitações, Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI, nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:30h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 24.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
    - 24.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudos Preliminares
  - 24.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (quando for o caso);
  - 24.12.3. ANEXO III – Planilha de Custos e Formação de Preços
  - 24.12.4. Anexo IV – Composição do BDI;
  - 24.12.5. Anexo V – Cronograma Físico-Financeiro
  - 24.12.6. ANEXO VI – Modelo de Atestado de Vistoria; (se for o caso)
  - 24.12.7. ANEXO VII – Modelo de Proposta;
  - 24.12.8. ANEXO VIII– Ata de Registro de Preços
  - 24.12.9. ANEXO IX - Roteiro de Manutenção Preventiva
  - 24.12.10. ANEXO X- Instrumento de Medição de Resultados
  - 24.12.11. ANEXO XI- Modelo de Ordem de Serviço para Manutenção Corretiva
  - 24.12.12. ANEXO XII- Lista de grupo-geradores instalados na UFPI
  - 24.12.13. ANEXO XIII - Documento referente à responsabilidade técnica - ART/RRT

Teresina – PI, 20 de julho de 2021.

EVANGELINA DA  
SILVA  
SOUZA:01078094357

Assinado de forma digital por  
EVANGELINA DA SILVA  
SOUZA:01078094357  
Dados: 2021.07.20 16:59:12  
-03'00

**Evangelina da Silva Sousa**  
**Pró-reitora de Administração**



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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
PREGÃO Nº 11/2021  
(Processo Administrativo n.º 23111.072339/2019-08)

1. OBJETO

1.1. Contratação de manutenção eletromecânica especializada em grupo geradores de diesel, para serviços continuados manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

TABELA DE ITENS DA IRP 05/2021 – MANUTENÇÃO DE GERADORES					
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (VALOR DO ITEM + BDI)
I	1	Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de TERESINA-PI (Ver anexo IX)	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 230.322,28
	2	Manutenção Corretiva dos Geradores dos setores de TERESINA-PI	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 232.879,50
	3	Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de TERESINA-PI	1	PEÇAS ANUAL	R\$ 137.022,68
	PARCIAL GRUPO I				R\$ 600.224,46
II	4	Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de PARNAÍBA-PI (Ver anexo IX)	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 93.322,00
	5	Manutenção Corretiva dos Geradores dos setores de PARNAÍBA-PI	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 73.337,80
	6	Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de PARNAÍBA-PI	1	PEÇAS ANUAL	R\$ 57.693,76
	PARCIAL GRUPO II				R\$ 224.353,56



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

III	7	Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de PICOS-PI (Ver anexo IX)	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 81.127,87
	8	Manutenção Corretiva dos Geradores dos setores de PICOS-PI	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 73.337,80
	9	Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de PICOS-PI	1	PEÇAS ANUAL	R\$ 57.693,76
	<b>PARCIAL GRUPO III</b>			<b>R\$ 212.159,43</b>	
IV	10	Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de FLORIANO-PI (Ver anexo IX)	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 44.481,75
	11	Manutenção Corretiva dos Geradores dos setores de FLORIANO-PI	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 55.323,93
	12	Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de FLORIANO -PI	1	PEÇAS ANUAL	R\$ 28.846,88
	<b>PARCIAL GRUPO IV</b>			<b>R\$ 128.652,56</b>	
V	13	Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de BOM JESUS-PI (Ver anexo IX)	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 95.143,96
	14	Manutenção Corretiva dos Geradores dos setores de BOM JESUS-PI	1	SERVIÇO ANUAL	R\$ 146.675,59
	15	Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de BOM JESUS-PI	1	PEÇAS ANUAL	R\$ 57.693,76
	<b>PARCIAL GRUPO V</b>			<b>R\$ 299.513,31</b>	
<b>TOTAL ESTIMADO DA SRP</b>			<b>R\$ 1.464.903,32</b>		



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

**1.1.1. Observação 1: Os itens 3, 6, 9, 12 e 15 “Peças/Insumos para os Geradores”, não serão utilizados para fins de concorrência do certame. Os itens foram estimados pela Administração para permitir o pagamento das peças/insumos necessários à manutenção dos equipamentos.**

**1.1.2. Observação 2: Os itens 3, 6, 9, 12 e 15 não serão objeto de disputa, isto é, os valores são fixos e deverão ser repetidos no sistema Comprasnet no cadastro da proposta de preços. Para os referidos itens, o licitante que cadastrar um valor divergente do que consta no Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada.**

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de engenharia.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

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

- 4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, 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, 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 deverá possuir um profissional Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Eletricista ou Técnico em eletrotécnica ou eletromecânica, devidamente registrado



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

nos órgãos competentes, com Acervo Técnico demonstrando experiência na área objeto do contrato, que atuará como responsável técnico junto à Universidade Federal do Piauí e aos órgãos de fiscalização;

- 5.1.2. São serviços de natureza contínua, uma vez que preveem não só a manutenção corretiva, mas também a preventiva, mais barata e rápida que a primeira, importante para a continuidade das atividades exercidas pela CONTRATANTE.
- 5.1.3. A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado às Responsabilidades Socioambientais, bem como os demais normativos e legislações vigentes.
- 5.1.4. A execução do objeto será iniciada em até dez dias úteis após a assinatura do instrumento de contrato ou entrega da Nota de Empenho à empresa CONTRATADA.
- 5.1.5. A CONTRATADA deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigido pela CONTRATANTE, inclusive, a capacitação dos técnicos da IES ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 5.1.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (eletrotécnicos ou eletromecânicos), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;
- 5.1.7. As atividades serão executadas pela CONTRATADA através de serviços continuados de acordo com as especificações necessárias para cada unidade com o fornecimento de instrumentos de trabalho e equipamentos de proteção individual para a execução dos serviços.
- 5.1.8. A empresa deverá executar os serviços descritos com as quantidades estimadas e nas condições definidas neste Termo de Referência, bem como o fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços demandados.

**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





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

esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 12 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (86) 3215-5609.

- 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 deverá ser realizada por profissional capacitado e habilitado da interessada, devidamente equipado, e será acompanhada por representante do CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada será assinada pelo servidor designado para acompanhar a vistoria, conforme o que for indicado no agendamento.
- 6.2.3. Após a realização da vistoria, a proponente deverá preencher a declaração de visita técnica, conforme modelo apresentado no Anexo VI, e solicitar a assinatura do representante da CONTRATANTE.
- 6.3.** Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5.** A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

- 7.1.1. A execução do objeto será iniciada em até dez dias úteis após a assinatura do instrumento de contrato ou entrega da Nota de Empenho à empresa CONTRATADA
- 7.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente à execução dos serviços, constando como responsável técnico o nome do profissional responsável pelos serviços contratados;
- 7.1.3. A CONTRATADA deverá possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado no Edital e seus anexos, dimensionada de forma a cumprir os prazos estabelecidos.
- 7.1.4. O(s) responsável(is) técnico(s) deverá(ão) assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços, incluindo a instrução do pessoal, conferência de medidas, elaboração de documentos complementares, garantia do cumprimento das normas técnicas de Engenharia, Arquitetura e de Segurança do Trabalho e das especificações técnicas deste Termo de Referência e dos demais anexos do edital, além do fiel cumprimento do prazo contratual e garantia da qualidade técnica.



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

7.1.5.A CONTRATADA designará formalmente um preposto, conforme modelo abaixo, para lhe representar frente à Administração, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 68 da Lei 8.666/93 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado.

**DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO**

Titular: \_\_\_\_\_, brasileiro \_\_\_\_, RG \_\_\_\_, CPF \_\_\_\_.

Substituto(s): \_\_\_\_\_, brasileiro \_\_\_\_, RG \_\_\_\_, CPF \_\_\_\_.

A empresa \_\_\_\_\_, sediada/filial na [endereço], Teresina-PI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], neste ato representada por seu Diretor-Presidente, abaixo assinado, nomeia e constitui como seus Prepostos os funcionários, acima qualificados, para bem representá-la perante a Universidade Federal do Piauí no âmbito do Contrato nº \_\_/20\_\_, durante todo o período de vigência contratual e prorrogações legais, se houver.

Nos eventuais impedimentos ou ausências do Preposto Titular, a representação será realizada pelo(s) Preposto(s) Substituto(s).

Os Prepostos acima designados têm poderes bastantes e suficientes para receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos, reportar-se à Fiscalização do Contrato sempre que necessário, debater assuntos administrativos e contratuais, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos, recorrer de qualquer instância administrativa, entregar documentos, requerer informações e providências, formular solicitações, registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade dos ocupantes dos postos de trabalho e orientá-los no que couber, providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados, requer internamente à empresa a adoção das providências que se façam necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas, podendo enfim, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, pleno e perfeito desempenho da presente designação.

Teresina-PI, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Diretor-Presidente da empresa

7.1.6. Deverá ser comprovada, por meio de documentação (contrato social, atas de assembleia, procurações, etc.), a competência do signatário para delegar poderes aos prepostos.

7.1.7.A CONTRATADA deverá apresentar o preposto em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de sanções administrativas por inexecução parcial



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

do contrato. As substituições de preposto deverão ser comunicadas formalmente a Administração.

- 7.1.8.A CONTRATADA deverá demonstrar quando da execução do objeto o fiel cumprimento das normas técnicas relacionadas aos serviços realizados e o perfeito fornecimento e instalação dos materiais.
- 7.1.9.Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados mensalmente nos equipamentos previstos neste Termo de Referência e seus anexos, respeitando, no mínimo, as rotinas listadas no Anexo IX - Roteiro de Manutenção Preventiva, no que couber a cada equipamento, e as orientações dos fabricantes.
- 7.1.10. Os serviços de manutenção preventiva devem ser executados preferencialmente de segunda a sexta-feira, de 08h às 12h e de 14h às 18h, podendo ser executado em horário diferente do descrito, mediante autorização da Contratante e sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. A execução dos serviços devem ser agendadas previamente com o Fiscal do Contrato.
- 7.1.11. Os serviços de manutenção preventiva serão remunerados com base no valor da proposta da licitante vencedora. Não haverá variação no valor a ser cobrado pelo serviço, seja ele manutenção preventiva mensal, anual, a cada 200h do equipamento ou similares.
- 7.1.12. Os serviços de manutenção corretiva somente serão executados sob a demanda e a determinação da CONTRATANTE, não sendo esta obrigada a adquirir a quantidade estimada total. Poderão ser realizados em horário comercial ou não, conforme interesse da CONTRATANTE, sendo remunerados conforme o horário de execução dos serviços.
- 7.1.13. Para os serviços de manutenção corretiva, deve ser emitida Ordem de Serviço (Anexo XI) pelo fiscal do contrato, estabelecendo o prazo máximo para início e duração do atendimento, os quais não devem ser superiores a três e cinco dias úteis, respectivamente.
- 7.1.14. O modelo da Ordem de Serviço está previsto no Anexo XI. O mesmo poderá sofrer alterações a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE, visando melhor atendimento ao contrato.
- 7.1.15. Se houver necessidade de aquisição de peças, esta deve ser relatada ao fiscal do contrato no primeiro dia útil da manutenção corretiva. Caso seja necessário dilatar o prazo de execução, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa técnica para análise da CONTRATANTE, que poderá ou não aceitar a justificativa e dilatar o prazo de execução do serviço, não podendo o prazo adicional ser superior à 15 dias corridos.
- 7.1.16. Os serviços de manutenção corretiva serão remunerados com base na quantidade de técnicos disponibilizados e de horas de serviço efetivamente trabalhadas, a contar da hora de início da manutenção corretiva até a regularização do funcionamento do equipamento.
- 7.1.17. O material empregado e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente:
- 7.1.17.1.** Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
  - 7.1.17.2.** Às normas da ABNT;
  - 7.1.17.3.** Às disposições legais da União e do Governo do Estado do Piauí;
  - 7.1.17.4.** Aos regulamentos das empresas concessionárias;
  - 7.1.17.5.** Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;



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

- 7.1.17.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.
- 7.1.18. Os casos não abordados serão definidos pela Fiscalização da UFPI de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.
- 7.1.19. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a empresa CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 7.1.20. A empresa CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, a mão-de-obra, o transporte e o que for necessário para a execução, a conclusão e a manutenção dos serviços objeto deste Termo de Referência, sejam eles definitivos ou temporários.
- 7.1.21. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estarem de acordo com as especificações e a aprovação do fiscal.
- 7.1.22. Se julgar necessária, a Fiscalização da UFPI poderá solicitar à empresa CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem do material ou de certificados de ensaios relativos ao mesmo, comprovando a qualidade do material empregado pela empresa CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela Fiscalização da UFPI.
- 7.1.23. Caberá à empresa CONTRATADA executar, na presença da Fiscalização da UFPI, os testes de recebimento dos equipamentos especificados. Tais testes serão executados de acordo com as normas citadas.
- 7.1.24. Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros serão de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, não cabendo contraprestação financeira por parte da UFPI.
- 7.1.25. O material que não atender às especificações não poderá ser utilizado no objeto do contrato nem estocado na UFPI.
- 7.1.26. Todos os custos dos serviços deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da empresa CONTRATADA, não sendo permitido nenhum pagamento adicional para os serviços executados.
- 7.1.27. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os equipamentos estão instalados;
- 7.1.28. Os serviços em equipamentos/peças, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.



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

- 7.1.29. Ocorrendo o previsto no item anterior, a CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento, o tipo de equipamento/peça, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- 7.1.30. A CONTRATADA deverá emitir Relatório ou Laudo Técnico de Inspeção mensal e individualizado por equipamento, que permanecerá em poder da UFPI, para pronta exibição aos órgãos fiscalizadores, bem como para recebimento do serviço realizado. Este documento deve conter, no mínimo:
- 7.1.30.1.** Lista dos serviços prestados, contemplando as rotinas de manutenção verificadas, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos;
  - 7.1.30.2.** Peças e componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos ou a substituir, com a discriminação do defeito e o respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente;
  - 7.1.30.3.** Materiais utilizados,
  - 7.1.30.4.** Laudos conclusivos,
  - 7.1.30.5.** Problemas detectados e sugestões para melhorias e dos quesitos de segurança do trabalho.
  - 7.1.30.6.** Nome e função dos profissionais alocados para a execução dos serviços.
- 7.1.31. Esse relatório deverá ser encaminhado via e-mail pelo preposto da CONTRATADA ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados. Caso seja solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser entregue uma cópia impressa e assinada pelo Responsável Técnico da Contratada.
- 7.1.32. Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias.
- 7.1.33. A CONTRATADA deverá dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços especificados, não podendo deixar de executar nenhum serviço contratado por alegação de falta de ferramenta, material de consumo, instrumento ou equipamento de trabalho.
- 7.1.34. A Contratada cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade permaneça sempre limpa e organizada
- 7.1.35. A empresa CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a UFPI; também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
- 7.1.36. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela empresa CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade.



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

- 7.1.37. A empresa CONTRATADA cuidará para que o transporte de cargas especiais seja feito sem causar danos ou interrupções nas vias públicas de acesso a UFPI, serão escolhidos trajetos e veículos adequados e controladas as cargas, a fim de compatibilizar as solicitações com os meios de acesso disponíveis.
- 7.1.38. Cumpre à empresa CONTRATADA providenciar profissionais especializados e habilitados necessários à execução dos serviços até o cumprimento integral do contrato a ser firmado.
- 7.1.39. A Fiscalização da UFPI manterá contato diretamente com o Preposto responsável da empresa CONTRATADA, que deverá residir na mesma cidade em que os equipamentos estão instalados.
- 7.1.40. A Fiscalização da UFPI e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os equipamentos referentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.41. A qualquer tempo a Fiscalização da UFPI poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da empresa CONTRATADA que não esteja desempenhando suas atividades a contento.
- 7.1.42. Não será admitida a subcontratação parcial ou integral dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.43. Não será permitida à empresa CONTRATADA a implantação de alojamento para seus funcionários dentro dos limites da UFPI.
- 7.1.44. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, material, instalações ou assemelhados da empresa CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que eventualmente poderão trabalhar concomitantemente.
- 7.1.45. No caso em que a empresa CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las, deixando-as em conformidade como o seu estado original.
- 7.1.46. Todo o transporte vertical e horizontal de material e equipamentos ficará a cargo da empresa CONTRATADA.
- 7.1.47. Correrá por conta exclusiva da empresa CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação.
- 7.1.48. O objeto deste Termo de Referência será executado conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos neste documento dentro dos preceitos da boa técnica e de acordo com os padrões de qualidade indispensáveis ao perfeito atendimento da finalidade a que se destina.
- 7.1.49. Caso haja necessidade de modificação no material ou serviços, esta modificação deverá ser feita por outro material ou serviço de qualidade igual ou superior, mediante prévia aprovação da Fiscalização da UFPI.
- 7.1.50. Caso sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de material empregado, a empresa CONTRATADA fica obrigada a



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

reparar, remover, construir, corrigir ou substituir o objeto deste Termo de Referência, no todo ou em parte, às suas expensas.

- 7.1.51. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e ético-profissional da empresa CONTRATADA pela perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.52. O VALOR FINAL de cada serviço será resultante da aplicação sequenciada do IMR, do BDI e do DESCONTO proposto pela licitante vencedora sobre os valores de referência adotados para os serviços previstos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 7.1.53. A composição e definição dos índices de BDI a serem utilizados nesta licitação terá o percentual conforme Anexo IV deste Termo de Referência, para serviços de engenharia.
- 7.1.54. No cálculo do BDI, deverá ser considerado o regime de tributação optante da empresa vencedora do item.
- 7.1.55. A CONTRATADA deverá prestar serviços, com fornecimento de todos os insumos, necessários para a boa e perfeita execução dos serviços, tais como: mão de obra, materiais, ferramentas, utensílios, EPI's, máquinas e equipamentos;
- 7.1.56. Todos os materiais e equipamentos usados na execução dos serviços especificados deverão ser de primeira linha, e antes do início dos trabalhos, devem ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo CONTRATANTE;
- 7.1.57. Todas as ocorrências consideradas relevantes deverão ser registradas em livro próprio denominado Diário de Serviços, sob a tutela do profissional designado pela empresa para ser o responsável técnico;

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

- 8.1. O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade de servidores capacitados e indicados pela UFPI os quais serão designados por Portaria interna, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços.
- 8.2. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.
- 8.3. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização, de imediato, devem comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.
- 8.4. A CONTRATADA deverá apresentar preposto, o qual é o 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, bem como:



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

- 8.4.1. Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- 8.4.2. Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
- 8.4.3. Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços;
- 8.4.4. Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes do CONTRATANTE;
- 8.4.5. Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS; e
- 8.4.6. Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.
- 8.4.7. 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;
- 8.4.8. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;
- 8.4.9. Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
- 8.4.10. Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- 8.4.11. Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- 8.4.12. Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
- 8.4.13. Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;
- 8.4.14. Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- 8.4.15. Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;
- 8.4.16. Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- 8.4.17. Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.

**8.5.** A comunicação entre a fiscalização do serviço e a CONTRATADA será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





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

- 8.6.** Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.
- 8.7.** O acompanhamento e a fiscalização do Contrato poderão ser processados nos termos dos arts. 39 a 47 da IN/SLTI/MPOG nº 05/2017.
- 8.8.** Os servidores indicados para fiscalizar o contrato podem sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 8.9.** As avaliações das manutenções corretivas serão feitas com o auxílio das Ordens de Serviço (Anexo XI), sendo individuais para cada serviço e utilizando os indicadores 02, 03 e 04 do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), previsto no Anexo X.
- 8.10.** A avaliação das manutenções preventivas será feita mensalmente e utilizando os indicadores 01 e 04 do IMR, devendo ser incluída no relatório circunstanciado a ser enviado ao gestor do contrato.
- 8.11.** O pagamento será realizado mensalmente tomando por base a prestação de serviço realizada no mês de referência, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada pela UFPI.
- 8.12.** Em momento anterior à emissão da Nota Fiscal para pagamento mensal e como condição indispensável para emissão do ateste pelo Fiscal do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato o seguinte documento, que será analisado para posterior cálculo e emissão da Nota Fiscal:
- 8.12.1. Relatório mensal das atividades, com apresentação do cálculo do valor mensal dos serviços, o qual deverá conter os seguintes elementos:
- a) Assinatura do responsável técnico da contratada;
  - b) Espaço para assinatura do responsável pelo acompanhamento do serviço;
  - c) Data e hora da realização dos serviços;
  - d) Discriminação detalhada dos serviços com os quantitativos e número de Ordem de Serviço (O.S);
- 8.13.** O fiscal promoverá a análise do relatório e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados no período, e informará para o Representante da CONTRATADA o valor correto para emissão da Nota Fiscal.
- 8.14.** O pagamento será executado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviços à Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93 e outros documentos legais e/ou contratuais determinados pelo fiscal do contrato.
- 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:



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

9.1.1. Todas as peças e componentes dos grupos geradores objeto deste contrato serão custeadas pela CONTRATADA mediante procedimento a ser seguido pela contratada conforme definido neste Termo de Referência e seus anexos.

9.1.2. Ocorrerão por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, os materiais de consumo próprio como: graxa, lubrificante, solvente, produtos químicos de limpeza, materiais contra corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, estopa, panos de limpeza, gaxetas, massa de vedação, fusíveis, lâmpada-piloto, fita isolante, fita teflon, materiais para solda, neutrol, outros materiais de consumo necessários ao atendimento ao Roteiro de Manutenção Preventiva (Anexo IX).

9.1.3. Para as demais peças, o fornecimento deverá ser através de Autorização de Compra, assinada pelo fiscal do contrato, cuja emissão só deve ser feita após a apresentação de três orçamentos, a partir dos quais será aplicado o menor preço para definição do valor base do item junto ao BDI diferenciado para ressarcimento à CONTRATADA.

9.1.4. Após autorização expressa pela CONTRATANTE, a CONTRATADA custeará a aquisição dos materiais para reembolso pela CONTRATANTE após a devida instalação. O VALOR FINAL do pagamento por material aplicado ou fornecido será resultante da aplicação sequenciada do BDI diferenciado e do DESCONTO proposto pela CONTRATADA durante o processo licitatório sobre o valor base do item calculado com base nos três orçamentos coletados.

9.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer peças e outros componentes sobressalentes itens cujo valor some até o limite máximo unitário, descrito na Clausula 1 do Termo de Referência, nos itens de 'Receitas para Peças/Insumos para os geradores' de cada grupo, devendo ser comprovados mensalmente os gastos em peças e outros componentes sobressalentes, com a a Autorização de Compra.

9.1.6. Quando necessária a substituição das peças, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas.

9.1.7. A substituição de peças e acessórios que ultrapasse o limite estipulado no contrato fica condicionado ao valor de 30% (trinta por cento) a mais como forma de teto e à aprovação do orçamento pelos ordenadores de despesas, mediante proposição do Fiscal do Contrato, observado o preço conforme a planilha do custo médio de mercado a ser verificado pela unidade administrativa competente da Contratante.

9.1.8. Todas as peças, quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, identificadas com a marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;

9.1.9. Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais do fabricante. Comprovada a não existência de peças originais no mercado, a empresa poderá substituir por peças similares, devendo as mesmas ser novas e sem uso, desde que não venha comprometer o funcionamento do aparelho.

9.1.10. Quando da substituição das peças, principalmente no que se refere à parte eletrônica e mecânica, deverão ser utilizadas peças, de forma a não haver descaracterização do equipamento em relação à sua originalidade.



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

9.1.11. 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;

9.1.12. Todos os resíduos gerados e que tiveram origem na aquisição de materiais e/ou equipamentos feita pela Empresa contratada deverão ser recolhidos conforme orientações técnicas adequadas, a fim de evitar prejuízos e poluição ambiental;

9.1.13. A partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir a sua própria Nota Fiscal de Venda incluindo toda a tributação inerente ao processo de compra em tela, juntar ao documento de cobrança dos serviços os seguintes documentos: Relatório Técnico Mensal, o extrato das compras realizadas acompanhado dos respectivos Formulários de Autorização de Compra e de cópias das notas fiscais ali relacionadas, a movimentação de entrada e saída dos materiais no controle de estoque. Essa documentação deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato para ateste e posterior envio para pagamento;

9.1.14. 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 gerados, principalmente nas etapas de recolhimento, acondicionamento e armazenamento desses resíduos, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.15. 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 a implantação da logística reversa durante o ciclo de vida de materiais e equipamentos, tais como produtos eletroeletrônicos e seus componentes.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**10.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.3.** 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro;



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

**10.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o Anexo XI, Item 6 da IN SEGES/MP nº 5/2017;

**10.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**10.6.1.** 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;

**10.6.2.** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**10.6.3.** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**10.6.4.** considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**10.7.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**10.8.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**10.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**10.10.** Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**10.11.** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

**10.11.1.** "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

**10.11.2.** comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

**10.11.3.** laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

**10.11.4.** carta "habite-se", emitida pela prefeitura;

**10.11.5.** certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

**10.11.6.** a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**10.12.** 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



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

- 11.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2.** 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;
- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5.** 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;
- 11.6.** 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7.** 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;
- 11.8.** 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.
- 11.9.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 11.10.** 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.
- 11.11.** 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.
- 11.12.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.



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

- 11.13.** 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.
- 11.14.** 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.
- 11.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 11.16.** 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;
- 11.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.18.** 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.
- 11.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.20.** 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.
- 11.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.22.** 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;
- 11.23.** 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:
- 11.23.1.** 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;
- 11.23.2.** 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*

- 11.24.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.25.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;
- 11.26.** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.27.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.28.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 11.29.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.30.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.31.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 11.32.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.33.** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 11.34.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 11.35.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 11.36.** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 11.37.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 11.38.** Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 11.38.1.** Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;



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

**11.38.2.** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

**11.38.3.** Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

**11.39.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

**11.40.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

**11.41.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

## **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.





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

- 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 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 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 X, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 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.



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

- 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.
- 14.16.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 14.16.1.** Aprovar os orçamentos apresentados pela CONTRATADA para compra de materiais, conforme previsto neste Termo de Referência;
  - 14.16.2.** Acompanhar a realização dos serviços, rejeitando e solicitando que seja refeito o que for verificada inconformidade;
  - 14.16.3.** Providenciar o que for necessário à aplicação dos instrumentos de medição de resultado.
- 14.17.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.18.** 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, 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 provisório e definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 15.1.1.** Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, através de planilha e memória de cálculo detalhada.
  - 15.1.2.** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
  - 15.1.3.** A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.



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

- 15.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.2.1. 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.
- 15.2.1.1. 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.
- 15.2.1.2. 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.
- 15.2.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.2.1.4. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- 15.2.1.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;
- 15.2.2. No prazo de até 15 (quinze) 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.
- 15.2.2.1. 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.
- 15.2.2.2. 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.



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

15.2.2.2.1. 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.

**15.3.** 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:

15.3.1. 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;

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

15.3.3. 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.



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

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.

**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 iniciar-se-á 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 SEGES/MP 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



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

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.

**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.

16.13.1. 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.

**16.14.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

**16.15.** 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.

**16.16.** 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:

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

## 17. REAJUSTE

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

17.1.1. 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 Nacional da Construção Civil (INCC) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**17.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando



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

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.

- 17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

**19. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

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

19.1.1. Tendo em vista que fica a critério da Administração exigir ou não a garantia, então esta IES não a exigirá. A condição de exigir a garantia frustra a competição e tende a dar mais chances de participação a grandes empresas, em detrimento das micro e pequenas empresas.

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e 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. fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.5. cometer fraude fiscal;
- 20.1.6. não mantiver a proposta.

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



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

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

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.

**20.2.5.** 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**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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





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

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

**Tabela 2**

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



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

8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**20.5.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**20.5.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**20.5.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**20.5.3.** demonstre 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 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**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 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.

**20.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**20.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**20.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração



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

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**20.13.** 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:
- 21.3.1.** os listados no Edital.
- 21.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 21.4.1.** Valor Global: R\$ R\$ 1.464.903,32 (um milhão quatrocentos e sessenta e quatro mil novecentos e três e vinte e dois centavos).
- 21.4.2.** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 21.4.3. Os valores dos itens 3, 6, 9, 12 e 15 são fixos, não sendo objeto de disputa, devendo permanecer os valores contidos no Termo de Referência, pois referem-se a receita anual estimada de peças/insumos para os geradores.**
- 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 de R\$ 1.464.903,32 (um milhão quatrocentos e sessenta e quatro mil novecentos e três e vinte e dois centavos).

**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 adotados por este termo:

- a. Controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;
- b. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;



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

- 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;
  - II - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;



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

III - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e semelhantes;

IV - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

V - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;

VI - utilização para alimentação humana.

i. A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

j. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

I - Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

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.

Teresina – PI, 20 de julho de 2021.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

**PEDRO JOSE GOMES** Assinado de forma digital por  
**RODRIGUES:0347312** PEDRO JOSE GOMES  
**3307** RODRIGUES:03473123307  
Dados: 2021.07.21 10:10:54 -03'00'

---

Pedro José Gomes Rodrigues  
Coordenador De Manutenção Patrimonial



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

---

## APÊNDICE I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

# Estudo Técnico Preliminar 19/2020

## 1. Informações Básicas

Número do processo: Geradores 072339/2019-08

## 2. SUPORTE LEGAL

NBR 14664 – Grupos Geradores – Requisitos gerais para telecomunicações.

NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

NBRIEC 60529 – Graus de Proteção para Invólucros de Equipamentos Elétricos (Código IP);

NBR 5117 - Máquina Elétrica Girante - Máquina Síncrona - Especificação;

NBR 5052 - Máquina Síncrona - Ensaio;

NBR 7565 - Máquinas Elétricas girantes - Limites de Ruídos;

NBR 6856 - Transformadores de Corrente;

NBR 6396 - Motores Alternativos de Combustão Interna, não Veiculares. Qualquer item não suficientemente coberto pelas normas anteriormente citadas deve atender às normas internacionais.

## 3. Descrição da necessidade

A Universidade não dispõe de contrato anterior.

Foi aberto Processo nº 23111.000639-2018.82 com o mesmo objeto, o qual resultou na IRP nº62/2018. Entretanto, o Pregão foi revogado em outubro/2019.

Assegurar a prestação dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, com fornecimento e reposição de quaisquer componentes/peças novos e originais, relativamente aos grupos geradores, instalados na Universidade Federal do Piauí no Campus Ministro Petrônio Portela em Teresina – PI, Campus Ministro Reis Veloso em Parnaíba – PI, Campus Senador Helvídio Nunes em Picos – PI, Campus Amilcar Ferreira Sobras em Floriano – PI e Campus Professora Cinobelina Elvas em Bom Jesus – PI, com a finalidade de manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e conservação, a saber: a) manter a tensão e corrente elétrica de acordo com as normas técnicas vigentes; b) suprir, nos pontos e equipamentos ligados ao grupo gerador, de corrente elétrica, nos casos de falta desta pela companhia energética local; c) conservar o bem público, evitando-se ônus desnecessários em manutenções corretivas, além dos transtornos administrativos em caso de pane.



## 4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PREUNI (COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL)	PEDRO JOSE GOMES RODRIGUES

## 5. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1. Para a execução da atividade, é necessário empresa que execute os serviços descritos com as quantidades estimadas **no item 7**, deste estudo, bem como o fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços demandados. São serviços de natureza contínua, uma vez que preveem não só a manutenção corretiva, mas também a preventiva, mais barata e rápida que a primeira, importante para a continuidade das atividades exercidas na IES.

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

6.3. A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado às Responsabilidades Socioambientais.

6.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (eletrotécnicos ou eletromecânicos), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

6.5 A empresa deverá possuir Engenheiro Mecânico e/ou Engenheiro Eletricista, devidamente registrado nos órgãos competentes, com Acervo Técnico demonstrando experiência na área objeto do contrato, que atuará como responsável técnico junto à Universidade Federal do Piauí e aos órgãos de fiscalização;

## 6. Levantamento de Mercado

### PLANEJAMENTO

O Plano de Desenvolvimento institucional (PDI) da UFPI define que a Coordenação de Manutenção Patrimonial (CMP) é responsável por cuidar da manutenção preventiva, corretiva e operacional do patrimônio móvel e imóvel da UFPI, bem como estabelece, como uma de suas atribuições, participar da elaboração de dados e instrumentos necessários a licitações, para contratação de empresas para serviços de manutenção e limpeza, uma vez que não há quantidade suficiente de pessoal no quadro de funcionários efetivos da UFPI para execução de tais atividades, ou mesmo previsão de contratação para o quadro permanente da IES.

### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a execução da atividade, é necessário empresa que execute os serviços descritos com as quantidades estimadas no item 7, deste estudo, bem como o fornecimento de materiais necessários à execução dos serviços

demandados. São serviços de natureza contínua, uma vez que preveem não só a manutenção corretiva, mas também a preventiva, mais barata e rápida que a primeira, importante para a continuidade das atividades exercidas na IES.

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

6.3. A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado às Responsabilidades Socioambientais.

6.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (eletrotécnicos ou eletromecânicos), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

6.5 A empresa deverá possuir Engenheiro Mecânico e/ou Engenheiro Eletricista, devidamente registrado nos órgãos competentes, com Acervo Técnico demonstrando experiência na área objeto do contrato, que atuará como responsável técnico junto à Universidade Federal do Piauí e aos órgãos de fiscalização;

## 7. Descrição da solução como um todo

A manutenção dos grupos geradores contemplam atividades contínuas que exigem mão-de-obra especializada durante os períodos de operações na UFPI. Para tanto, optou-se pela contratação do serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo o atendimento das demandas existentes de ordem preventiva e corretiva com a celeridade necessária à adequada operação da IES. Neste contrato também é necessário o fornecimento de materiais para execução dos serviços, motivo pelo qual se optou pela modalidade de contratação semelhante à adotada para obras e denominada de *turn key*, com a qual se reduz a probabilidade de fracionamento ou diluição de responsabilidades e também de riscos de incompatibilidade entre equipamentos e sistemas, uma vez que a empresa contratada tem total responsabilidade pela aquisição e instalação de materiais e execução de demais serviços correlatos.

Além disso, destaca-se que o regime de execução a ser contratado é a empreitada por preço unitário, visto que não há como precisar os quantitativos necessários para manutenções corretivas e os custos com aquisição de peças ao longo da execução contratual.

## 8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Serviço de Manutenção preventiva e corretiva em 33 (trinta e três) grupos geradores descritos no Anexo I – LISTA DOS GRUPOS GERADORES INSTALADOS NA UFPI, distribuídos conforme segue: 19 (dezenove) geradores de energia no Campus Ministro Petrônio Portela – Teresina, 04 (quatro) geradores de energia no Campus Ministro Reis Veloso – Parnaíba, 04 (quatro) geradores de energia no Campus Senador Helvídio Nunes – Picos, 02 (dois) geradores de energia no Campus Amilcar Ferreira Sobral – Floriano, 04 (quatro) geradores de energia no Campus Professora Cinobelina Elvas – Bom Jesus.

Para cada grupo gerador, são previstas, para cada 12 meses de contrato:

--	--

DESCRIÇÃO		POR GRUPO GERADOR
Manutenção Preventiva (visitas mensais)		12
Manutenção Corretiva (horas estimadas de execução)	Horário Comercial	24
	Dia útil e Fora do horário comercial	12
	Sábado (após 12h), domingo ou feriado	6
	Total Manutenção Corretiva	42
Peças (valores deverão ser estimados para utilização)		A estimar

Deste modo, tem-se:

## **9. Estimativa do Valor da Contratação**

A estimativa de Preços será efetuada pela Divisão de Compras/PRAD da Universidade Federal do Piauí conforme a Instrução Normativa nº IN 5/2014 que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

0.1 A CONTRATADA será responsável por providenciar junto ao CREA-PI as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs referentes ao engenheiro que atue diretamente na execução do objeto, nas especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6496/77.

10.2. A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas mensalmente em todos os grupos geradores, realizando, no mínimo, as ações previstas no Roteiro de Manutenção Preventiva dos Grupos Geradores, as recomendações dos fabricantes e os normativos vigentes.

10.3 Os serviços de manutenção preventiva devem ser executados no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da Contratante, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 18:00h, podendo ser executado em horário diferente do descrito, mediante autorização da Contratante e sem qualquer ônus adicional para a mesma

10.4 A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva quando solicitado pela CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, sendo remunerada por tempo de execução e de acordo com o horário de realização, conforme tabela prevista no item 7.

10.5 As peças e componentes dos grupos geradores objeto deste contrato serão custeadas pela CONTRATADA. Os materiais, peças e componentes inerentes a serviços oriundos de regulagens, ajustes e limpeza, bem como o ferramental necessário a todos os serviços objeto do contrato, serão por conta da CONTRATADA, devendo seus custos serem considerados na composição e formação do preço ofertado.

10.6 Quando constatada necessidade de substituição de peças que não se enquadrem no descrito no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico justificando a necessidade da troca.

10.7 A CONTRATANTE deverá solicitar três orçamentos a fornecedores do material, após os quais solicitará a aquisição da peça pela CONTRATADA, a qual será posteriormente reembolsada pelo valor médio ou mediano (a escolha da CONTRATANTE) dos três orçamentos obtidos.

10.8 O fornecimento das peças será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

10.9 Os serviços terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento do serviço.

10.10 Os materiais terão garantia mínima de 12 (doze) meses ou igual à do fabricante, a que for mais vantajosa para a CONTRATANTE.

### **10.11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

10.11.1. Considerando as particularidades e preços locais de cada cidade/campi, optou-se pelo parcelamento por grupo (campi), onde cada grupo representará um campi. Dessa forma, o parcelamento é economicamente mais vantajoso e amplia a competitividade do certame. Cada campi será responsável pelo o gerenciamento de seu contrato, acompanhando de perto os serviços desempenhados pela empresa contratada.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Não há no momento nenhuma contratação correta a essa.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

O Plano de Desenvolvimento institucional (PDI) da UFPI define que a Coordenação de Manutenção Patrimonial (CMP) é responsável por cuidar da manutenção preventiva, corretiva e operacional do patrimônio móvel e imóvel da UFPI, bem como estabelece, como uma de suas atribuições, participar da elaboração de dados e instrumentos necessários a licitações, para contratação de empresas para serviços de manutenção e limpeza, uma vez que não há quantidade suficiente de pessoal no quadro de funcionários efetivos da UFPI para execução de tais atividades, ou mesmo previsão de contratação para o quadro permanente da IES. Dessa contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional.

## **13. Resultados Pretendidos**

### **BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Pretende-se uma melhor execução dos serviços de manutenção dos grupos geradores de toda a UFPI, uma vez que será disponibilizado o serviço especializado nas dependências da CONTRATANTE, bem como possibilidade de fornecimento, por parte da mesma CONTRATADA, dos materiais necessários à realização as atividades de manutenção, permitindo a execução dos serviços necessários de modo contínuo e célere.

13.2 Espera-se manter o fornecimento de energia para as unidades atendidas pelos grupos geradores, mesmo em caso de suspensão do fornecimento pela rede regular.

#### **14. Providências a serem Adotadas**

Para uma melhor gestão/fiscalização do contrato indicamos a qualificação dos servidores envolvidos nessa contratação como uma providência para melhor gerenciamento do serviço.

#### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

Descarte inadequado dos resíduos sólidos

#### **16. Declaração de Viabilidade**

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

##### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

É viável a contratação, uma vez que não dispomos de equipe efetiva e nem de equipe terceirizada para a realização das atividades objeto deste contrato, fazendo necessária a contratação de empresa especializada para manutenção dos grupos geradores da UFPI.

#### **17. Responsáveis**

Encaminhamos a Comissão de Compras e Licitações da Pró-reitoria de Administração da Universidade Federal do Piauí para análise.

PEDRO JOSE GOMES RODRIGUES  
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO PATRIMONIAL

SIMONNE SARAIVA NUNES SANTANA  
DIRETORA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

RAIMUNDA VIRGÍNIA SILVA

Contadora

HUGO MARINNI SILVA ALENCAR

Economista

RANGEL DE SALES MEIRELES

ECONOMISTA

VALERIA NOGUEIRA DE AREIA LEAO SARMENTO

ADMINISTRADORA

MARCO ANTONIO MASTRANGELO

ENGENHEIRO CIVIL

CRISTIANA DE SOUSA LEITE

engenheira eletricista



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

**ANEXO II**

**TERMO DE CONTRATO**  
**(SERVIÇO DE ENGENHARIA)**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**  
**DE ENGENHARIA Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI**  
**O(A) Fundação Universidade Federal do Piauí E A**  
**EMPRESA .....**

A Fundação 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 ....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, bem como da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão *por Sistema de Registro de Preços* nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviço comum de engenharia, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*





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

*2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

*2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*

*2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

*2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*

*2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*

*2.1.6. Seja comprovado que 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, bem como taxas de licenciamento, 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), 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 nº 5/2017.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**



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

**6.1.** As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

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

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

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

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**12. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA – RESCISÃO**

**12.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**12.1.1.** 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;

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

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

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

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

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



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

**12.4.3.** Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

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

**13.2.** É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.

**14.2.** A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

**14.3.** Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.

**14.4** *O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.*

**14.5** *A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto nº 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.*

**14.6** *O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública divulgado*



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

*por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.*

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** 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.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** É eleito o Foro da sessão judiciária do Piauí para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 -



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

1

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS POR GRUPO

1. A LICITANTE deverá indicar o preço para os itens constantes do objeto da seguinte forma, conforme modelo de Proposta Comercial previsto neste Projeto:
  - 1.1. Preço dos serviços de mão-de-obra de manutenção preventiva mensal por grupo motor-gerador que trabalha em regime emergencial ou contínuo (horário de ponta) cujos procedimentos, tipos de grupos e locais foram descritos neste Projeto Básico.
  - 1.2. Preço por “Hora Técnica” das horas trabalhadas pelo técnico eletromecânico ou eletrotécnico para os serviços de mão-de-obra de manutenção corretiva no horário comercial, fora do horário comercial e aos sábados após as 12h, domingos e feriados nos grupos motor-gerador descritos neste Projeto Básico.
  - 1.3. O valor unitário das horas trabalhadas foram retirados baseados na pesquisa de preço realizada em mercado local.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE GERADORES

Grupo	Item	Unidade	Limite Máximo Unitário	Quant. Anual	Unid.	Parcial Anual (R\$)
I	1 – Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de TERESINA-PI	Gerador 1	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 2	R\$ 729,28	12	meses	R\$ 8.751,30
		Gerador 3	R\$ 729,28	12	meses	R\$ 8.751,30
		Gerador 4	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 5	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 6	R\$ 1.598,13	12	meses	R\$ 19.177,50
		Gerador 7	R\$ 829,28	12	meses	R\$ 9.951,30
		Gerador 8	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 9	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 10	R\$ 729,28	12	meses	R\$ 8.751,30
		Gerador 11	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 12	R\$ 729,28	12	meses	R\$ 8.751,30
		Gerador 13	R\$ 903,03	12	meses	R\$ 10.836,30
		Gerador 14	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 15	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 16	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 17	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
		Gerador 18	R\$ 1.078,03	12	meses	R\$ 12.936,30
		Gerador 19	R\$ 718,86	12	meses	R\$ 8.626,26
<b>Subtotal Item 1</b>						<b>R\$ 182.795,46</b>



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

2

		<b>BDI Item 1</b>	26%	12	meses	<b>R\$ 47.526,82</b>
		Total + BDI				<b>R\$ 230.322,28</b>
2 - Manutenção Corretiva para os Geradores dos setores de TERESINA-PI	Hora trabalhada em horário comercial	R\$ 353,45	200	hora	R\$ 70.690,00	
	Hora trabalhada em dia útil e fora do horário comercial	R\$ 543,50	150	hora	R\$ 81.525,00	
	Hora trabalhada em sábado após as 12h, domingo ou feriado	R\$ 543,50	60	hora	R\$ 32.610,00	
	<b>Subtotal Item 2</b>					<b>R\$ 184.825,00</b>
	<b>BDI Item 2</b>	26%	1	-	<b>R\$ 48.054,50</b>	
	3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de TERESINA-PI	-	R\$ 118.123,00	1	-	R\$ 118.123,00
	<b>BDI Item 3</b>	16%	1	-	<b>R\$ 48.054,50</b>	
	<b>Total + BDI</b>				<b>R\$ 137.022,68</b>	
	<b>PARCIAL TOTAL - GRUPO I</b>				<b>R\$ 600.224,46</b>	
II	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de PARNAÍBA-PI	Gerador 20	R\$ 1.287,40	12	meses	R\$ 15.448,80
		Gerador 21	R\$ 1.628,23	12	meses	R\$ 19.538,76
		Gerador 22	R\$ 1.628,23	12	meses	R\$ 19.538,76
		Gerador 23	R\$ 1.628,23	12	meses	R\$ 19.538,76
		<b>Subtotal Item 1</b>				
	<b>BDI Item 1</b>	26%	12	meses	<b>R\$ 19.256,92</b>	
	<b>TOTAL + BDI</b>				<b>R\$ 93.322,00</b>	
2 - Manutenção Corretiva para os Geradores dos setores de PARNAÍBA-PI	Hora trabalhada em horário comercial	R\$ 416,79	60	hora	R\$ 25.007,10	
	Hora trabalhada em dia útil e fora do horário comercial	R\$ 663,95	30	hora	R\$ 19.918,50	



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

3

	Hora trabalhada em sábado após as 12h, domingo ou feriado	R\$ 663,95	20	hora	R\$ 13.279,00	
	<b>Subtotal Item 2</b>				<b>R\$ 58.204,60</b>	
	<b>BDI Item 2</b>	26%	1	-	<b>R\$ 15.133,20</b>	
	<b>TOTAL + BDI</b>				<b>R\$ 73.337,80</b>	
	3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de PARNAÍBA-PI	-	R\$ 49.736,00	1	-	
	<b>BDI Item 3</b>	16%	1	-	<b>R\$ 7.957,76</b>	
	<b>TOTAL + BDI</b>				<b>R\$ 57.693,76</b>	
	<b>PARCIAL TOTAL - GRUPO II</b>				<b>R\$ 224.353,56</b>	
III	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de PICOS-PI	Gerador 24	R\$ 1.256,93	12	meses	R\$ 15.083,10
		Gerador 25	R\$ 1.250,10	12	meses	R\$ 15.001,14
		Gerador 26	R\$ 1.608,49	12	meses	R\$ 19.301,82
		Gerador 27	R\$ 1.250,10	12	meses	R\$ 15.001,14
		<b>Subtotal Item 1</b>				<b>R\$ 64.387,20</b>
		<b>BDI Item 1</b>	26%	12	meses	<b>R\$ 16.740,67</b>
	<b>TOTAL + BDI</b>				<b>R\$ 81.127,87</b>	
	2 - Manutenção Corretiva para os Geradores dos setores de PICOS-PI	Hora trabalhada em horário comercial	R\$ 416,79	60	hora	R\$ 25.007,10
		Hora trabalhada em dia útil e fora do horário comercial	R\$ 663,95	30	hora	R\$ 19.918,50
		Hora trabalhada em sábado após as 12h, domingo ou feriado	R\$ 663,95	20	hora	R\$ 13.279,00
		<b>Subtotal Item 2</b>				<b>R\$ 58.204,60</b>
<b>BDI Item 2</b>	26%	1	-	<b>R\$ 15.133,20</b>		
<b>TOTAL + BDI</b>				<b>R\$ 73.337,80</b>		
3 - Receita para Peças/Insumos para os	-	R\$ 49.736,00	1	-	R\$ 49.736,00	



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

4

	Geradores dos setores de PICOS-PI	<b>BDI Item 3</b>	16%	1	-	<b>R\$ 7.957,76</b>	
	<b>TOTAL + BDI</b>					<b>R\$ 73.337,80</b>	
	<b>PARCIAL TOTAL - GRUPO III</b>					<b>R\$ 212.159,43</b>	
IV	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de FLORIANO-PI	Gerador 28	R\$ 1.141,79	12	meses	R\$ 13.701,42	
		Gerador 29	R\$ 1.141,79	12	meses	R\$ 21.601,56	
		<b>Subtotal Item 1</b>					<b>R\$ 35.302,98</b>
		<b>BDI Item 1</b>	26%	12	meses	<b>R\$ 9.178,77</b>	
						<b>R\$ 44.481,75</b>	
	2 - Manutenção Corretiva para os Geradores dos setores de FLORIANO-PI	Hora trabalhada em horário comercial	R\$ 416,79	48	hora	R\$ 20.005,68	
		Hora trabalhada em dia útil e fora do horário comercial	R\$ 663,95	24	hora	R\$ 15.934,80	
		Hora trabalhada em sábado após as 12h, domingo ou feriado	R\$ 663,95	12	hora	R\$ 7.967,40	
		<b>Subtotal Item 2</b>					<b>R\$ 43.907,88</b>
		<b>BDI Item 2</b>	26%	1	-	<b>R\$ 11.416,05</b>	
	<b>TOTAL + BDI</b>					<b>R\$ 55.323,93</b>	
	3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de FLORIANO-PI	-	R\$ 24.868,00	1	-	R\$ 24.868,00	
		<b>BDI Item 3</b>	16%	1	-	<b>R\$ 3.978,88</b>	
<b>TOTAL + BDI</b>					<b>R\$ 28.846,88</b>		
<b>PARCIAL TOTAL - GRUPO IV</b>					<b>R\$ 128.652,56</b>		
V	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores dos setores de BOM JESUS-PI	Gerador 30	R\$ 1.505,95	12	meses	R\$ 18.071,34	
		Gerador 31	R\$ 1.505,95	12	meses	R\$ 18.071,34	
		Gerador 32	R\$ 1.516,37	12	meses	R\$ 18.196,38	
		Gerador 33	R\$ 1.764,34	12	meses	R\$ 21.172,02	
		<b>Subtotal Item 1</b>					<b>R\$ 75.511,08</b>
		<b>BDI Item 1</b>	26%	12	meses	<b>R\$ 19.632,88</b>	
<b>TOTAL + BDI</b>					<b>R\$ 95.143,96</b>		





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

5

2 - Manutenção Corretiva para os Geradores dos setores de BOM JESUS-PI	Hora trabalhada em horário comercial	R\$ 833,57	60	hora	R\$ 50.014,20
	Hora trabalhada em dia útil e fora do horário comercial	R\$ 1.327,90	30	hora	R\$ 39.837,00
	Hora trabalhada em sábado após as 12h, domingo ou feriado	R\$ 1.327,90	20	hora	R\$ 26.558,00
	<b>Subtotal Item 2</b>				<b>R\$ 116.409,20</b>
	<b>BDI Item 2</b>	26%	1	-	<b>R\$ 30.266,39</b>
<b>TOTAL + BDI</b>					<b>R\$ 146.675,59</b>
3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores dos setores de BOM JESUS-PI	-	R\$ 49.736,00	1	-	R\$ 49.736,00
	<b>BDI Item 3</b>	16%	1	-	<b>R\$ 7.957,76</b>
<b>TOTAL + BDI</b>					<b>R\$ 57.693,76</b>
<b>PARCIAL TOTAL - GRUPO V</b>					<b>R\$ 299.513,31</b>
<b>TOTAL ESTIMADO DA SRP</b>					<b>R\$ 1.464.903,32</b>



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

6

RESUMO TOTAL GERAL

Grupo	Cidade	Item	Parcial Anual
I	Teresina	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores	R\$ 230.322,28
		2 - Manutenção Corretiva para os Geradores	R\$ 232.879,50
		3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores	R\$ 137.022,68
	<b>PARCIAL - GRUPO I</b>		
II	Parnaíba	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores	R\$ 93.322,00
		2 - Manutenção Corretiva para os Geradores	R\$ 73.337,80
		3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores	R\$ 57.693,76
	<b>PARCIAL - GRUPO II</b>		
III	Picos	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores	R\$ 81.127,87
		2 - Manutenção Corretiva para os Geradores	R\$ 73.337,80
		3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores	R\$ 57.693,76
	<b>PARCIAL - GRUPO III</b>		
IV	Floriano	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores	R\$ 44.481,75
		2 - Manutenção Corretiva para os Geradores	R\$ 55.323,93
		3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores	R\$ 28.846,88
	<b>PARCIAL - GRUPO IV</b>		
V	Bom Jesus	1 - Manutenção Preventiva dos Geradores	R\$ 95.143,96
		2 - Manutenção Corretiva para os Geradores	R\$ 146.675,59
		3 - Receita para Peças/Insumos para os Geradores	R\$ 57.693,76
	<b>PARCIAL - GRUPO V</b>		
<b>TOTAL ESTIMADO DA SRP</b>			<b>R\$ 1.464.903,32</b>



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

**ANEXO IV**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI**

<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI P/ SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>
<b>1.0</b>	<b>Custo financeiro (CF)</b>	<b>0,65%</b>
<b>2.0</b>	<b>Administração central (AC)</b>	<b>3,00%</b>
<b>3.0</b>	<b>Seguro (S)</b>	<b>0,45%</b>
<b>4.0</b>	<b>Garantia (G)</b>	<b>0,35%</b>
<b>5.0</b>	<b>Risco (R)</b>	<b>0,97%</b>
<b>6.0</b>	<b>Tributos sobre Nota Fiscal (T)</b>	<b>11,15%</b>
6.1	PIS - Programa de Integração Social	0,65%
6.2	COFINS - Financiamento da Seguridade Social	3,00%
6.3	IRPJ	0,00%
6.4	CSLL	0,00%
6.5	ISS - PMT	3,00%
6.6	CPRB	4,50%
<b>7.0</b>	<b>Lucro bruto (LB)</b>	<b>6,15%</b>
	<b>Total</b>	<b>26,00%</b>

**Referências:** Acórdãos 325/2007, 2369/2011 e 2622/2013 do TCU - Tribunal de Contas da União.

<b>MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI DIFERENCIADO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>
<b>1.0</b>	<b>Custo financeiro (CF)</b>	<b>0,70%</b>
<b>2.0</b>	<b>Administração central (AC)</b>	<b>1,50%</b>
<b>3.0</b>	<b>Seguro (S)</b>	<b>0,15%</b>
<b>4.0</b>	<b>Garantia (G)</b>	<b>0,15%</b>
<b>5.0</b>	<b>Risco (R)</b>	<b>0,56%</b>
<b>6.0</b>	<b>Tributos sobre Nota Fiscal (T)</b>	<b>8,15%</b>
6.1	PIS - Programa de Integração Social	0,65%
6.2	COFINS - Financiamento da Seguridade Social	3,00%
6.3	IRPJ	0,00%
6.4	CSLL	0,00%
6.5	ISS - PMT	0,00%
6.6	CPRB	4,50%
<b>7.0</b>	<b>Lucro bruto (LB)</b>	<b>3,50%</b>



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

	<b>Total</b>	<b>16,15%</b>
--	--------------	---------------

**Referências:**

Súmula 253/2010 do TCU - Tribunal de Contas da União.

$$BDI = (((1+AC+S+G+R) \times (1+CF) \times (1+LB+)) / (1-T)) - 1$$



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

ANEXO V

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

	Descrição dos serviços	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
<b>Grupo 1 Teresina</b>	Manutenção Preventiva	18	18	18	18	18	18
	Custo						
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 2 Parnaíba</b>	Manutenção Preventiva	4	4	4	4	4	4
	Custo						
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 3 Picos</b>	Manutenção Preventiva	3	3	3	3	3	3
	Custo						
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 4 Florianópolis</b>	Manutenção Preventiva	2	2	2	2	2	2
	Custo						
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 5 Bom Jesus</b>	Manutenção Preventiva	4	4	4	4	4	4
	Custo						
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>	Manutenção Preventiva	31	31	31	31	31	31
	Custo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -



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

	Descrição dos serviços	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
<b>Grupo 1</b> <b>Teresina</b>	Manutenção Preventiva	18	18	18	18	18	18	216
	Custo							R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 2</b> <b>Parnaíba</b>	Manutenção Preventiva	4	4	4	4	4	4	48
	Custo							R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 3</b> <b>Picos</b>	Manutenção Preventiva	3	3	3	3	3	3	36
	Custo							R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 4</b> <b>Floriano</b>	Manutenção Preventiva	2	2	2	2	2	2	24
	Custo							R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Grupo 5</b> <b>Bom Jesus</b>	Manutenção Preventiva	4	4	4	4	4	4	48
	Custo							R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Total</b>	Manutenção Preventiva	31	31	31	31	31	31	372
	Custo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Manutenção Corretiva	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
	Peças e Insumos	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda	por demanda
	Custo	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível	não previsível
<b>Total</b>		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

**OBSERVAÇÕES:**

1. O cronograma aqui apresentado especifica apenas os custos previsíveis no início da contratação, referentes a serviços de manutenção preventiva. Os valores destes serviços remetem à maior parcela contratual.
2. Os serviços de manutenção corretiva e o fornecimento de material ocorrerão por demanda e, por isso, não é possível prever seu custo mensal para composição do cronograma. Destaca-se ainda que não há obrigatoriedade da CONTRATANTE adquirir todo o valor previsto para estes itens ao longo da execução contratual.



Pregão Eletrônico SRP nº 11/2021  
IRP Nº 05/2021

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

**ANEXO VI**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA (QUANDO FOR O CASO)**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/20XX 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.

XXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
UFPI

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



Pregão Eletrônico SRP nº 11/2021  
IRP Nº 05/2021

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

ANEXO VII

Modelo de Proposta Comercial

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2021

Prezado (s) Senhor (es),

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL

**VALOR TOTAL por extenso:**

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente ao fornecimento do material, objeto do Pregão Eletrônico **11/2021**, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertamos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;
- c) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;
- d) mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;





Pregão Eletrônico SRP nº 11/2021  
IRP Nº 05/2021

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

- 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 **11/2021** é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- l) BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_ TITULAR: \_\_\_\_\_
- m) Validade da Proposta: \_\_\_ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

**Assinatura do Representante da Empresa**

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



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

**ANEXO VIII**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI**  
**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 ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/20XX, publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº 23111.072339/2019-08, 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 manutenção eletromecânica especializada em grupo geradores diesel para serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, especificado(s) no(s) Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº 11/2021, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

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

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

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

3.2. *Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preço.*



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

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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



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

**5. VALIDADE DA ATA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) da data da homologação, não podendo ser prorrogada.

**6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

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

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

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

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

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



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

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 6.9.1. por razão de interesse público; ou
- 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

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

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

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

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



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

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 2021.

\_\_\_\_\_  
Autoridade da UFPI

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



## ANEXO IX

### ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

#### 1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

##### 1.1. Motor Diesel:

- 1.1.1. Verificar a existência de vazamento;
- 1.1.2. Verificar a vedação da tampa do radiador;
- 1.1.3. Verificar e completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- 1.1.4. Verificar pré-aquecedor;
- 1.1.5. Verificar restrições de ar do sistema de ar;
- 1.1.6. Limpar filtros de ar, e se necessário trocar;
- 1.1.7. Verificar tensão e estado das correias;
- 1.1.8. Verificar estado da colméia do radiador;
- 1.1.9. Verificar mangueiras e abraçadeiras de fixação;
- 1.1.10. Verificar o motor de arranque;
- 1.1.11. Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- 1.1.12. Fazer limpeza geral com micro óleo;
- 1.1.13. Testar instrumentos de controle;
- 1.1.14. Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento;
- 1.1.15. Drenar os sedimentos nos filtros do sistema de combustível (quando aplicável dreno);
- 1.1.16. Inspeccionar as conexões do sistema de ar;

##### 1.2. Alternador

- 1.2.1. Verificar regulador de tensão;
- 1.2.2. Substituir escovas defeituosas;
- 1.2.3. Lubrificar mancais;
- 1.2.4. Lubrificar diodos e fixações;
- 1.2.5. Lubrificar rolamentos;
- 1.2.6. Verificar impurezas, poeira e obstruções nas telas de proteção do gerador;
- 1.2.7. Verificar cabos de potência e controle.

##### 1.3. Quadro de alimentação e comando:

- 1.3.1. Reapertar conexões
- 1.3.2. Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos)
- 1.3.3. Substituir fusíveis queimados



- 1.3.4.Fazer limpeza geral
- 1.3.5.Aferir instrumentos
- 1.3.6.Substituir qualquer elemento danificado
- 1.3.7.Verificar pressostato e sensor
- 1.3.8.Verificar tensão do carregador flutuador das baterias

1.4. Baterias:

- 1.4.1.Verificar e reapertar bornes de ligação
- 1.4.2.Verificar nível do eletrólito
- 1.4.3.Verificar tensão
- 1.4.4.Verificar a bateria e conexões dos cabos

1.5. Teste de funcionamento:

- 1.5.1.Colocar o grupo em funcionamento com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando:

- Pressão do óleo
- Frequência
- Tensão no gerador
- Corrente do gerador
- Temperatura do bloco

- 1.5.2.Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:

1.6. Outras providências:

- 1.6.1.Verificar infiltrações e/ou vazamentos próximos ao grupo gerador;

## 2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA ANUAL

2.1. Motor Diesel:

- 2.1.1.Substituir todos os filtros de combustível e ar
- 2.1.2.Trocar óleo lubrificante e filtro com motor quente
- 2.1.3.Reapertar todos os parafusos e porcas dos agregados
- 2.1.4.Limpeza do sistema de arrefecimento com substituição do aditivo conforme manual do fabricante
- 2.1.5.Limpeza interna e externa do tanque de óleo combustível com pintura do mesmo, se necessário
- 2.1.6.Verificar estado das correias e substituir se necessário





- 2.1.7. Verificar estado de todas as mangueiras e substituir se necessário
- 2.1.8. Regulagem da folga das válvulas conforme a especificação do fabricante
- 2.2. Alternador:
  - 2.2.1. Verificar rolamentos
  - 2.2.2. Verificar necessidade de retificar os anéis coletores
  - 2.2.3. Medir resistência ôhmica dos enrolamentos
  - 2.2.4. Executar teste de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos e corrigir se necessário.
- 2.3. Quadro de alimentação e comando:
  - 2.3.1. Reapertar conexões
  - 2.3.2. Corrigir a atuação do painel (relés, temporizadores e instrumentos)
  - 2.3.3. Substituir fusíveis queimados
  - 2.3.4. Fazer limpeza geral
  - 2.3.5. Aferir instrumentos
  - 2.3.6. Substituir qualquer elemento danificado
  - 2.3.7. Verificar pressostato e sensor
  - 2.3.8. Verificar tensão do carregador flutuador das baterias
  - 2.3.9. Verificar intertravamento das contatoras de comutação
  - 2.3.10. Verificar estado de conservação de instrumentos, chaves comutadoras, botoeiras, relés, placas eletrônicas e dispositivos de atuação
- 2.4. Baterias:
  - 2.4.1. Limpar terminais e conexões utilizando solução de bicarbonato de sódio a 10% (dez por cento)
  - 2.4.2. Proteger os terminais com vaselina em pasta
  - 2.4.3. Limpar externamente os elementos utilizando detergente neutro
  - 2.4.4. Medir densidade, temperatura e tensão em todos os elementos
  - 2.4.5. Medir tensão de flutuação das baterias
  - 2.4.6. Verificar ajuste das correntes de carga das baterias
  - 2.4.7. Verificar e reapertar bornes de ligação
  - 2.4.8. Verificar tensão
- 2.5. Teste de funcionamento:
  - 2.5.1. Colocar o motor em marcha, com carga e sem carga, e anotar as seguintes leituras: pressão, temperatura, frequência e tensão de carga



### 3. MANUTENÇÃO A CADA 200 HORAS

#### 3.1. Lubrificação

- 3.1.1. Verificar o nível de óleo lubrificante do motor Diesel;
- 3.1.2. Verificar os filtros ou trocar se houver a troca de óleo lubrificante;
- 3.1.3. Verificar o nível de óleo lubrificante do regulador de velocidade da bomba injetora;
- 3.1.4. Verificar a pressão do óleo lubrificante;

#### 3.2. Sistema de combustível:

- 3.2.1. Verificar o nível de combustível do tanque principal (quando aplicável);
- 3.2.2. Verificar o nível de combustível do tanque diário;
- 3.2.3. Verificar a operação da bomba de transferência de combustível (quando aplicável);
- 3.2.4. Verificar o filtro e trocar se necessário;
- 3.2.5. Limpar respingos;
- 3.2.6. Verificar o nível de óleo combustível no tanque de combustível;
- 3.2.7. Drenar a água condensada no(s) tanque(s) de combustível;
- 3.2.8. Verificar o solenoide de parada;
- 3.2.9. Análise o combustível-torque se for necessário
- 3.2.10. Troque os filtros de combustível
- 3.2.11. Verificar a integridade do sistema de combustível e corrija se necessário;
- 3.2.12. Reapertar todas as conexões do sistema de combustível;

#### 3.3. Sistema de ar

- 3.3.1. Limpeza ou troca do elemento filtrante se houver vencido o período de uso;
- 3.3.2. Verificar tubulações e conexões;
- 3.3.3. Verificar restrições no fluxo de ar;
- 3.3.4. Troque os elementos filtrantes do sistema de admissão de ar;

#### 3.4. Sistema de refrigeração

- 3.4.1. Trocar filtros (quando aplicável)
- 3.4.2. Verificar mangueiras e conexões
- 3.4.3. Verificar a tensão das correias;
- 3.4.4. Verificar fluxo de ar do radiador;
- 3.4.5. Verificar e completar nível da água e funcionamento do pré-aquecimento;
- 3.4.6. Verificar limpeza do radiador e do ventilador, limpá-los se for necessário;
- 3.4.7. Trocar filtros (quando aplicável);



- 3.4.8. Reapertar mangueiras e conexões;
- 3.4.9. Corrija a tensão das correias;
- 3.4.10. Verificar sentido do fluxo de ar;
- 3.4.11. Trocar a água e o anticorrosivo do radiador;
- 3.5. Sistema elétrico
  - 3.5.1. Verificar a(s) bateria(s), o líquido eletrolítico e a carga;
  - 3.5.2. Verificar e reapertar se necessário todos os parafusos do sistema de controle e a carga;
  - 3.5.3. Verificar ruídos anormais no QTA e no equipamento e corrigi-los;
  - 3.5.4. Verificar isolamento dos cabos do QTA;
  - 3.5.5. Verificar a fixação dos componentes do QTA e do equipamento;
  - 3.5.6. Limpar ao painéis de comando;
- 3.6. Gerador
  - 3.6.1. Verificar o aperto dos parafusos de fixação do Grupo Gerador;
  - 3.6.2. Verificar e eliminar impurezas, poeiras e obstruções das telas de proteção;
- 3.7. Outras providências
  - 3.7.1. Verificar e retirar elementos desnecessários ou estranhos a sala do grupo gerador;
  - 3.7.2. Fazer limpeza da cabine ou abrigo do grupo gerador;
  - 3.7.3. Verificar infiltrações e vazamentos nas proximidades do GMG.

#### 4. OUTRAS CONSIDERAÇÕES

- 4.1.1. Os serviços aqui listados são as atividades mínimas a serem realizadas.
- 4.1.2. Além dos serviços listados neste Anexo, deverão ser atendidas as exigências dos fabricantes de cada equipamento, bem como as normas técnicas vigentes.
- 4.1.3. A Contratante poderá adicionar outros procedimentos ao Roteiro de Manutenção Preventiva, para os quais a Contratada terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias para se adaptar aos mesmos, sem ônus adicional à Contratante.
- 4.1.4. Não serão cobrados valores diferenciados para os serviços aqui listados, sendo todos pagos pelo valor proposto de Manutenção Preventiva.



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

**ANEXO X**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

- A) Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores.
- B) Os indicadores são separados por tipo de manutenção (preventiva ou corretiva) e horário de convocação (comercial ou não).
- C) Caso o prestador de serviço não consiga cumprir mais de uma das metas estabelecidas nos indicadores para um mesmo equipamento, para fins de pagamento será considerado aquele de menor percentual relativo ao valor mensal do serviço.
- D) O descumprimento de metas acima dos índices estabelecidos nos Indicadores será considerado como inexecução parcial do contrato e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa.
- E) A reincidência no descumprimento das metas de que trata esta cláusula será considerada como inexecução total do contrato, e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa, sendo motivo para rescisão contratual.
- F) A ocorrência de fatores, fora do controle do prestador do serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada ao Fiscal do Contrato.
- G) Novos indicadores poderão ser criados e os indicadores existentes poderão ser alterados pela administração, durante a execução do Contrato, visando a obtenção da melhoria na qualidade dos serviços.
- G.1 Qualquer alteração dos indicadores será comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias antecedência do início de sua vigência.
- H) O valor do IMR a ser aplicado no cálculo do valor final dos serviços é o resultado da média aritmética dos indicadores aplicados a cada caso.
- I) Ficam estabelecidos os seguintes Indicadores:

<b>Indicador 01</b>	
<b>Realização das visitas mensais para manutenções preventivas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o bom funcionamento do equipamento
<b>Meta a Cumprir</b>	01 (uma) visita mensal
<b>Instrumento de Medição</b>	Realização da manutenção preventiva mensal conforme Roteiro de Manutenção Preventiva
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através da verificação da efetiva ocorrência da vistoria mensal e do recebimento de relatório circunstanciado mencionando as irregularidades, correções ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.
<b>Periodicidade</b>	Mensal e por equipamento
<b>Mecanismo de cálculo</b>	A manutenção preventiva mensal deverá ser realizada até o último dia de cada mês. Caso não ocorra, iniciar-se-á a contagem do prazo para fins do cálculo de índice de ajuste de pagamento no 1º dia do mês subsequente. Cálculo do índice: Quantidade de dias corridos, contados do último dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado até o dia da realização efetiva da manutenção = D



Pregão Eletrônico SRP nº 11/2021  
IRP Nº 05/2021

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

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	D = 0 --> 100% do valor mensal referente ao equipamento 0 < D <= 5 --> 95% do valor mensal referente ao equipamento 5 < D <= 10 = 90% do valor mensal referente ao equipamento
<b>Início da vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	Caso o índice obtido seja superior a 10, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

<b>Indicador 02</b>	
<b>Prazo para início do atendimento das manutenções corretivas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações de serviço efetuadas pela Contratante.
<b>Meta a Cumprir</b>	Prazo estabelecido na ordem de serviço, o qual não deve ser superior a 3 (três) dias úteis.
<b>Instrumento de Medição</b>	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante da CONTRATANTE, e o início do atendimento feito pela CONTRATADA.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados.
<b>Periodicidade</b>	Por chamado. Cada solicitação de serviço será verificada e valorada individualmente.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cálculo do índice: Prazo (dias úteis) executado para iniciar atendimento = X Prazo (dias úteis) definido pela Contratante para iniciar o serviço = Y
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	X <= Y → 100% do valor mensal referente ao equipamento Y < X <= (Y+3) --> 95% do valor mensal referente ao equipamento (Y+3) < X <= (Y+7) = 90% do valor mensal referente ao equipamento
<b>Início da vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	Caso o índice obtido seja superior a (Y+7), aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

<b>Indicador 03</b>	
<b>Prazo para finalização do atendimento das manutenções corretivas</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar a eficiência no atendimento das solicitações de serviço efetuadas pela Contratante.
<b>Meta a Cumprir</b>	Prazo estabelecido na ordem de serviço, o qual não deve ser superior a 5 (cinco) dias úteis.
<b>Instrumento de Medição</b>	Tempo decorrido entre o início e o fim do atendimento feito pela CONTRATADA



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

<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema de ordens de serviço, através do registro de abertura e atendimento dos chamados.
<b>Periodicidade</b>	Por chamado. Cada solicitação de serviço será verificada e valorada individualmente.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Cálculo do índice: $\text{Prazo (dias úteis) executado para finalizar o atendimento} = X$ $\text{Prazo (dias úteis) definido pela Contratante para fim do atendimento} = Y$
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \leq Y \rightarrow 100\%$ do valor mensal referente ao equipamento $Y < X \leq (Y+3) \rightarrow 95\%$ do valor mensal referente ao equipamento $(Y+3) < X \leq (Y+6) = 90\%$ do valor mensal referente ao equipamento
<b>Início da vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	Caso o índice obtido seja superior a $(Y+6)$ , aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

<b>Indicador 04</b>	
<b>Qualidade dos serviços prestados</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
<b>Meta a Cumprir</b>	Quanto maior, melhor
<b>Instrumento de Medição</b>	Registros na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de verificação em loco.
<b>Periodicidade</b>	Manutenções corretivas: por ordem de serviço. Manutenções preventivas: mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Descrito na "Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados".
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	$X \geq 0,9 \rightarrow 100\%$ do valor mensal referente ao equipamento $0,75 < X \leq 0,9 \rightarrow 95\%$ do valor mensal referente ao equipamento $0,5 < X \leq 0,75 = 90\%$ do valor mensal referente ao equipamento
<b>Início da vigência</b>	Data da assinatura do contrato
<b>Sanções</b>	Caso o índice obtido seja inferior a 0,5, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

<b>AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>					
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo      B = Bom      R = Regular      I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder					
<b>Item</b>	<b>Grau de Satisfação</b>				
	<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	<b>N</b>



Pregão Eletrônico SRP nº 11/2021  
IRP Nº 05/2021

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



1	Profissionalismo dos funcionários da contratada durante sua permanência no Campus para a prestação do serviço.					
2	Resolução completa do problema a ser sanado com a realização do serviço.					
3	Estética do resultado do serviço realizado.					
4	Limpeza do local após a realização do serviço.					
5	Recolhimento e retirada do campus de todos os restos de peças e materiais descartados durante a realização do serviço.					
6	Cuidado com prédios e instalações da UFPI durante a realização do serviço.					
7	Cuidado com o patrimônio da UFPI e de terceiros durante a realização do serviço.					
8	Cuidado com os animais e plantas de produção das unidades didáticas e dos jardins e plantas ornamentais da UFPI durante a realização do serviço.					
9	Preocupação em realizar os serviços causando o mínimo de transtorno ao fluxo de veículos e a rotina dos locais onde o serviço está sendo realizado.					
10	Celeridade no preenchimento das informações e coleta das assinaturas na Ordem de Serviço após a realização do serviço.					
<b>CÁLCULO DA PONTUAÇÃO</b>						
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação		<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	
B – Total de quesitos avaliados (desconsiderar o grau de satisfação N)						
C – Índice de Avaliação, por quesito (Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].)		<b>O</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>	
D – Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação do item C para os graus e satisfação "Ótimo" e "Bom") - Indicador de qualidade						



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

ANEXO XI

**ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI	
CONTRATO Nº __/____ - Manutenção de grupos geradores		

**ORDEM DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade Requisitante:
Horário da Manutenção: ( ) Comercial ( ) Não Comercial em dia útil ( ) Não Comercial em dia não útil	
Equipamento:	
Local em que o equipamento está instalado:	
Prazo para início (dias úteis):	Prazo para finalização (dias úteis):
<b>AUTORIZAÇÃO DO FISCAL SETORIAL</b>	<b>CIENTE DO PREPOSTO DA CONTRATADA</b>
____/____/____, ____:____ (Local) (data) (hora)	____/____/____, ____:____ (Local) (data) (hora)
_____ (Assinatura)	_____ (Assinatura)
(Carimbo ou dados de identificação)	(Carimbo ou dados de identificação)
<b>EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
Ínicio do atendimento: ____/____/20____, ____h:____min	Duração efetiva do atendimento: ____h ____min
Fim do atendimento: ____/____/20____, ____h:____min	
Houve necessidade de compra de peças/componentes que não sejam referentes a regulagens, ajustes e limpeza, conforme cláusula 9 do Termo de Referência? ( ) Sim ( ) Não	
Informado à Contratante: ____/____/20____, ____h:____min	
Autorizado pela Contratante: ____/____/20____, ____h:____min	
Orçamento nº _____, emitido em ____/____/20____	
<b>FISCAL SETORIAL</b>	<b>PREPOSTO DA CONTRATADA</b>
_____ (Assinatura)	_____ (Assinatura)
(Carimbo ou dados de identificação)	(Carimbo ou dados de identificação)





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

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI	
CONTRATO Nº ___ / _____ - Manutenção de elevadores e plataformas elevatórias		

ORDEM DE SERVIÇO Nº ___ / _____ - Avaliação
---

AVALIAÇÃO RELATIVA AO TEMPO DO SERVIÇOS		
a	Prazo previsto para início do atendimento:	Indicador 02 - prazo de início(a/b):
b	Prazo executado para início do atendimento:	
c	Prazo previsto para finalização do atendimento:	Indicador de prazo de finalização (c/d):
d	Prazo executado para finalização do atendimento:	

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS - Indicador 5			
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo      B = Bom      R = Regular      I = Insatisfatório N = Não se aplica/Não sei responder			

	Item	Grau de Satisfação				
		O	B	R	I	N
1	Profissionalismo dos funcionários da contratada durante sua permanência no Campus para a prestação do serviço.					
2	Resolução completa do problema a ser sanado com a realização do serviço.					
3	Estética do resultado do serviço realizado.					
4	Limpeza do local após a realização do serviço.					
5	Recolhimento e retirada do campus de todos os restos de peças e materiais descartados durante a realização do serviço.					
6	Cuidado com prédios e instalações da UFPI durante a realização do serviço.					
7	Cuidado com o patrimônio da UFPI e de terceiros durante a realização do serviço.					
8	Cuidado com os animais e plantas de produção das unidades didáticas e dos jardins e plantas ornamentais da UFPI durante a realização do serviço.					
9	Preocupação em realizar os serviços causando o mínimo de transtorno ao fluxo de veículos e a rotina dos locais onde o serviço está sendo realizado.					
10	Celeridade no preenchimento das informações e coleta das assinaturas na Ordem de Serviço após a realização do serviço.					

CÁLCULO DA PONTUAÇÃO				
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I
B – Total de quesitos avaliados (desconsiderar o grau de satisfação N)				
C – Índice de Avaliação, por quesito (Dividir o número correspondente a cada grau de satisfação (O, B, R, I), pelo total de quesitos avaliados. [A/B].)	O	B	R	I
D – Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação do item C para os graus e satisfação "Ótimo" e "Bom") - Indicador de qualidade				

Fiscal Setorial	Contratada
-----------------	------------



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

ANEXO XII

LISTA DOS GRUPOS-GERADORES INSTALADOS NA UFPI

Grupo 01 – Grupos-Geradores instalados em TERESINA-PI

Gerador	Descrição do Gerador	Localização
<b>Gerador 01</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 125/114 kVA, fabricante Stemac, 380 V e 173 A modelo Cramaco 200MD/4, motor Diesel Perkins modelo 1104C-44TAG2 de 130HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI
<b>Gerador 02</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 125/114 kVA, fabricante Stemac modelo Cramaco G2R, 380 V e 173 A, motor Diesel Perkins modelo 1104A-44TG2 de 130 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Laboratório de Geoquímica Orgânica – LAGO
<b>Gerador 03</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 27,5 kVA, fabricante Gera Power, 380/220 V e 38 A, motor Diesel Cummins modelo 4B3.9-G de 22 kW a 1800 rpm e 60 Hz.	Laboratório de Ressonância Magnética - RMN
<b>Gerador 04</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 81 kVA fabricante Heimer, 380e 123 A, motor diesel MWM modelo D229-6 de 99 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Restaurante Universitário I – RU I
<b>Gerador 05</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 55 kVA fabricante Heimer, 380 V e 84 A, motor Diesel Perkins modelo 1104A-44G de 71 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Hospital Veterinário Universitário - HVU
<b>Gerador 06</b>	01 grupo gerador de energia (cabinado) de 500 kVA, fabricante Stemac modelo WEG AG10 , 380 V e 692A A, motor Diesel Volvo TAD1344GE a 1800 rpm e 60 Hz.	Núcleo Integrado de Morfologia e Pesquisa em Células-Tronco - NUPCELT
<b>Gerador 07</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 75/68 kVA, tensão 380V corrente 256A, fabricante Stemac modelo Cramaco, 380 V e 103 A, motor Diesel Perkins modelo 1104A-44TG1 de 101 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Departamento de Química

Gerador	Descrição do Gerador	Localização
---------	----------------------	-------------



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

<b>Gerador 08</b>	01 grupo gerador de energia (cabinado) de 150/168 KVA, tensão 380V corrente 256A, fabricante Stemac- motor diesel modelo FIT-PPTNEF-67TM6 gerador/modelo WEG QTA 251AI24, peso 2141kg rpm 1800, 60hz.	Departamento de Química - Pós-Graduação
<b>Gerador 09</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 103/114 kVA, fabricante Stemac, 380 V e 156 A, motor Diesel MWM modelo Singelo a 1800 rpm e 60 Hz.	Departamento de Enfermagem
<b>Gerador 10</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 120/109 kVA, fabricante Stemac, 380 V e 160 A, motor Diesel MWM modelo 4.10 TCA de 215 HP a 1780 rpm e 60 Hz.	Bloco 15
<b>Gerador 11</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 81/78 kVA, fabricante Stemac modelo Cramaco G2R, 380 V e 118 A, motor Diesel MWM modelo D-6,74 kW a 1800 rpm e 60 Hz.	Bloco 16
<b>Gerador 12</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 112 kVA fabricante Heimer, 380 V e 170 A, motor Diesel FPT modelo NEF45 TM5 de 127 HP a 1500 rpm e 50 Hz.	Núcleo Tecnológico de Farmácia- NTF
<b>Gerador 13</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 150/141 kVA, fabricante Stemac modelo WEG QTA 251AI24, 380 V e 214 A, motor Diesel Perkins modelo 1104A-44TG2 de 130 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Departamento de Nutrição - Pós Graduação
<b>Gerador 14</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 55 kVA, fabricante Heimer, modelo 27/11, 380 V e 84 A, motor Diesel, 1800 rpm e 60 Hz.	Departamento de Farmácia
<b>Gerador 15</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 84 kVA fabricante Heimer, 380 V e 128 A, motor Diesel FTP modelo NE45 SM2A de 99 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Departamento de Engenharia de Materiais
<b>Gerador 16</b>	01 Gerador de energia (cabinado) de 55kVA, fabricante YANMAR modelo WEG GTA201AI20B15T, 380 V fator de potencia 0,8, motor Diesel 1800 rpm e 60 Hz.	Espaço Integrado IV
<b>Gerador 17</b>	01 grupo gerador de energia (Abrigado) de 73/81 kVA, fabricante Stemac, 380 V e 111 A, motor Diesel MWM modelo D229-6 de 66 kW a 1800 rpm e 60 Hz.	Laboratório de Imunogenética e Biologia Molecular – LIB (Antigo)
<b>Gerador 18</b>	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 220 kVA fabricante Heimer, <b>220/380/440 V e 220/128/110 A</b> , motor Diesel FTP modelo NEF67 TM6 de 260 HP a 1800 rpm e 60 Hz	Laboratório de Imunogenética e Biologia Molecular – LIB (Novo)
<b>Gerador 19</b>	01 Gerador de energia (cabinado) de 55kVA, fabricante YANMAR modelo WEG GTA201AI20B15T, 380 V fator de potencia 0,8, motor Diesel 1800 rpm e 60 Hz.	Espaço Integrado V

**Grupo 02 – Grupos-Geradores instalados em PARNAÍBA-PI**



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

<b>Gerador</b>	<b>Descrição do Gerador</b>	<b>Localização</b>
Gerador 20	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 125 kVA fabricante Heimer, 380 V e 190 A, motor diesel do tipo IVECO, modelo NEF45TM2.B600 a 1800 rpm e 60 Hz.	Bloco II Setor II
Gerador 21	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 313 kVA fabricante Stamac, modelo Cramaco G2R, 380 V, motor Diesel Perkins a 1800 rpm e 60 Hz.	Campus de Parnaíba
Gerador 22	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 313 kVA fabricante Cummins, modelo Cramaco G2R, 380 V, motor Diesel Perkins a 1800 rpm e 60 Hz.	Campus de Parnaíba
Gerador 23	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 313 kVA fabricante Cummins, modelo Cramaco G2R, 380 V, motor Diesel Perkins a 1800 rpm e 60 Hz.	Campus de Parnaíba

**Grupo 03 – Grupos-Geradores instalados em PICOS-PI**

<b>Gerador</b>	<b>Descrição do Gerador</b>	<b>Localização</b>
Gerador 24	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 125/114 kVA fabricante Stamac, 380 V e 173 A, motor Diesel Perkins modelo 1104C-44TAG2 130 HP a 1800 rpm e 60Hz.	Laboratório Bloco 1
Gerador 25	01 grupo gerador (Cabinado) fabricante Heimer de 84 kVA, 380 V e 128 A, motor Diesel FTP modelo NE45 SM2A de 99 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Auditório Fontes Ibiapina
Gerador 26	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 220 kVA fabricante Heimer, 220/380/440 V e 220/128/110 A, motor Diesel FTP modelo NEF67 TM6 de 260 HP a 1800 rpm e 60 Hz	Laboratório Bloco 2
Gerador 27	01 grupo gerador (Cabinado) fabricante Heimer de 84 kVA, 380 V e 128 A, motor Diesel FTP modelo NE45 SM2A de 99 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Residência Universitária.

**Grupo 04 – Grupos-Geradores instalados em FLORIANO-PI**



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

<b>Gerador</b>	<b>Descrição do Gerador</b>	<b>Localização</b>
Gerador 28	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 81/78 kVA da marca Stemac, 380 V e 118A, motor diesel MWM modelo D-6 de 99HP, 1800 rpm e 60Hz.	Restaurante Universitário
Gerador 29	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 84 kVA da fabricante Heimer, 380 V, motor diesel FPT 99 HP modelo NE45 SM2A a 1800 rpm e 60 Hz.	Laboratório de Biologia

**Grupo 05 – Grupos-Geradores instalados em BOM JESUS-PI**

<b>Gerador</b>	<b>Descrição do Gerador</b>	<b>Localização</b>
Gerador 30	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 81 kVA da marca Heimer, 380 e 123 A, motor Diesel MWM modelo D229-6 de 99 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	Restaurante Universitário
Gerador 31	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 60 kVA, fabricante Gera Power GF3-55, 380V e 100 A, motor Diesel Cummins de 48 kW a 1800 rpm e 60 Hz.	Auditório
Gerador 32	01 grupo gerador de energia (Cabinado) de 125 kVA da marca Heimer de 380 V e 190 A, motor diesel Perkins modelo 1104C-44TAG2 de 130 HP a 1800 rpm e 60 Hz.	HVU- CPCE
Gerador 33	01 grupo gerador de energia (Abriado) de 188 kVA da marca Stemac de 380 V e 209 A.	Laboratório de solos



Anotação de Responsabilidade Técnica - ART  
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

**CREA-PI****ART de Obra ou Serviço  
00019128455475003517****Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Piauí****1. Responsável Técnico****PEDRO JOSÉ GOMES RODRIGUES**Título profissional: **Engenheiro Eletricista**RNP: **1912845547**Registro: **25363**Empresa Contratada: **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI - UFPI**Registro: **000005451EMPI****2. Dados do Contrato**Contratante: **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**CPF/CNPJ: **06517387000134**Logradouro: **AVENIDA UNIVERSITÁRIA**Nº: **07**Complemento: **- LADO ÍMPAR**Bairro: **ININGA**Cidade: **TERESINA**UF: **PI**CEP: **64049550**Contrato: **62/2018** celebrado em **17/07/2019**

Vinculado à ART:

Valor: R\$ **954.708,45**

Tipo de Contratante:

**PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO**

Ação Institucional:

**3. Dados da Obra/Serviço**Logradouro: **AVENIDA UNIVERSITÁRIA**Nº: **07**Complemento: **- LADO ÍMPAR**Bairro: **ININGA**Cidade: **TERESINA**UF: **PI**CEP: **64049550**Data de Início: **01/10/2019** Previsão de Término: **01/10/2020**Coordenadas Geográficas: **-5.057092, -42.790778**

Finalidade:

Código:

Proprietário **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**CPF/CNPJ: **06517387000134****4. Atividade Técnica****ELABORAÇÃO****Quantidade****Unidade**

ESPECIFICACAO GERADORES DE ENERGIA ELETRICA

1.0000

UNIDADES

**Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART****5. Observações**

Elaboração de um Termo de referência para contratação de serviços de manutenção eletromecânica especializada em grupo geradores diesel para serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, nos campi da Ufpi. A licitação será dividida em grupos por campus e os valores ficaram da seguinte maneira: Teresina - R\$ 393.481,37; Parnaíba - R\$ 167.723,94; Picos - R\$ 123.859,71; Floriano - R\$ 87.562,74; Bom Jesus - R\$ 182.080,68 de modo que o total ficou: R\$ 954.708,45.

**6. Declarações**

Acessibilidade: Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

**7. Entidade de Classe****SEM INDICACAO DE ENTIDADE DE CLASSE****8. Assinaturas****Declaro serem verdadeiras as informações acima**

Local

de

data

PEDRO JOSÉ GOMES RODRIGUES - CPF: 03473123307

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - CPF/CNPJ: 06517387000134

**9. Informações**

- A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea-PI.
- A autenticidade deste documento pode ser verificada no site [www.crea-pi.org.br](http://www.crea-pi.org.br) ou [www.confea.org.br](http://www.confea.org.br)
- A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

[www.crea-pi.org.br](http://www.crea-pi.org.br) [art@crea-pi.org.br](mailto:art@crea-pi.org.br)  
tel: (86)2107-9292

**CREA-PI**  
Conselho Regional de Engenharia  
e Agronomia do PiauíValor ART: R\$ **226,50**Registrada em **18/07/2019**Valor Pago: **226,50**Nosso Número: **8200968158**