



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

PREGÃO ELETRÔNICO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022
Processo Administrativo n.º 23111.014484/2021-96

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

Data da sessão: 04/08/2022

Horário: 09:00h

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

Critério de Julgamento: menor preço

Regime de Execução: Empreitada por Preço Global

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos do Curso de Odontologia da UFPI, da Pró-Reitoria de assuntos Estudantis e Comunitários, serviço Odontológico da PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, Serviço Odontológico Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos – PI, e serviço odontológico do colégio técnico de Teresina (CTT), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por 02 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” (itens 2 e 4) que não serão objeto de disputa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

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

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



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

- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.3 Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.3.1 Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
 - b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);
- 4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.



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

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

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



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

5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 valor unitário anual do item;

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



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

- 7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual unitário do grupo.
- 7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



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

- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto executado:
- 7.25.1 por empresas brasileiras;
 - 7.25.2 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.25.3 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.



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

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

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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato



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

convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.8.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

8.10. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11. 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.

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. 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.



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

- 8.12. 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.
- 8.13. 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

- 9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>);
 - 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
 - 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



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

- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às 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 de mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

9.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



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

- 9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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



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

- 9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 9.11. **Qualificação Técnica:**
- 9.11.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 9.11.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.11.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 9.11.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 9.11.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 9.11.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 9.11.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.11.3. Declaração de que instalará escritório na cidade sede do campus objeto da contratação(Teresina-PI/Picos-PI), ou em um raio máximo de até 60 km da cidade de Teresina-PI/Picos-PI a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo VII deste Edital. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.
- 9.11.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 9.11.4.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor,



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

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

- 9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.
- 9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **no mínimo 2 (duas) horas determinado via chat**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este Edital;
 - 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
 - 10.1.4. Apresentar a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) e FABWEB apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP).
 - 10.1.5. Apresentar declaração do regime de tributação ao qual esta submetida, inclusive no tocante a incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário nº 2.647/2009).



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

- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 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.



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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

12.1.3. Não havendo cadastro de reserva:

12.1.3.1. Por decisão da Autoridade Competente, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/suspenso de licitar/contratar com os órgãos do Governo Federal ou com a UFPI no prazo superior ao da ata de registro de preços.

12.1.3.2. Em caso de necessidade iminente devidamente justificada e considerando os riscos da contratação, a Administração poderá usar da razoabilidade e proporcionalidade, quando o licitante declarado vencedor ficar impedido/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") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 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,



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

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

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

16 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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;



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

- 16.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 16.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 16.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 16.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 16.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 16.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 16.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

17 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20 DO PAGAMENTO

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



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

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

21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

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

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

- 21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 21.4.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Edital.

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até



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

que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

22 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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



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

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

23 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bairro: Ininga, CEP.: 64.049-550, Teresina –PI, seção Coordenadoria de Compras e Licitações.
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



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

- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico Portal de Compras Governamentais - <https://www.gov.br/compras/pt-br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Coordenadoria de Compras e Licitações, Bairro: Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI nos dias úteis, no horário das 08:30h às 11:30h e das 14:30h 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 – Estudo Técnico Preliminar
 - 24.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços, se for o caso.
 - 24.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 24.12.4. ANEXO IV - Relação dos Equipamentos Odontológicos
 - 24.12.5. ANEXO V – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (se for o caso)
 - 24.12.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial
 - 24.12.7. ANEXO VII - Modelo de Declaração de Escritório

Teresina (PI), 19 de julho de 2022

EVANGELINA DA SILVA
SOUSA:01078094357

Assinado de forma digital por
EVANGELINA DA SILVA
SOUSA:01078094357
Dados: 2022.07.20 12:40:55 -03'00'

Assinatura da autoridade competente



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

TERMO DE REFERÊNCIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PREGÃO Nº 13/2022
Processo Administrativo n.º23111.014484/2021-96

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos do Curso de Odontologia da UFPI, da Pró-Reitoria de assuntos Estudantis e Comunitários, serviço Odontológico da PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, Serviço Odontológico Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos – PI, e serviço odontológico do colégio técnico de Teresina (CTT) conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

GRUPOS	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
GRUPO I	1	Contratação de empresa especializada para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de insumos e peças para o Curso de Odontologia - Campus Ministro Petronio Portela - CMPP.	12	MÊS	71.724,08	860.688,96
	2	Peças	1	ANO	-	40.000,00
GRUPO II	3	Contratação de empresa especializada para prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de insumos e peças para o SEOD PRAEC - Teresina, SEOD PRAEC Picos e CTT.	12	MÊS	24.114,38	289.372,56
	4	Peças	1	ANO	-	20.000,00
TOTAL						1.210.061,52

1.1.1. Observação 1: Os itens 2 e 4 “Peças”, 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 2 e 4 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



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

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 continuado sem dedicação exclusiva de mão-de-obra.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O curso de Odontologia da Universidade Federal do Piauí - Campus Ministro Petrônio Portela – possui uma ampla rede de clínicas e ambulatórios que oferece serviço de atendimento odontológico para a comunidade, em consonância com as práticas de ensino e formação acadêmica.
- 2.3. A contratação do serviço citado se justifica pela alta demanda de atendimentos nas clínicas e ambulatórios do curso de Odontologia (CLINICA MULTIDISCIPLINAR - I (INTEGRADA), CLINICA MULTIDISCIPLINAR – II, CLINICA MULTIDISCIPLINAR - III (DR. LUIS LOBÃO), CLINICA MULTIDISCIPLINAR - IV (ENGATE/CIRURGICA), CLÍNICA MULTIDISCIPLINAR - V (CLINICA ODONTO PEDIATRIA), LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – I LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – II SALA DE RAIOS-X, SALA DE ESTERILIZAÇÃO, PROGRAMA – PPGB, SALA DE GESSO, SALA DE PESQUISA, LABORATÓRIO DE PRÓTESE) gerando uma grande demanda e resultando no desgaste natural dos equipamentos, que são cruciais para o atendimento à comunidade, e na execução das práticas odontológicas por parte de docentes e discentes.
- 2.4. Atendendo ao PAC (Plano anual de contratações) o serviço solicitado também ira atender o Serviço Odontológico da PRAEC (Campus Ministro Petrônio Portela- Teresina e Campus Senador Helvídio de Nunes Barros - Picos), assim também como o consultório odontológico do colégio técnico de Teresina (CTT) que oferecem aos estudantes, servidores-técnico administrativos, docentes e dependentes atenção em saúde na área odontológica em consonância com o DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010 que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal, por meio de diversas ações, incluindo a atenção a Saúde. Desta forma, há mais de trinta anos o Serviço Odontológico da PRAEC (SEOD) vem cumprindo este papel de cuidar da saúde bucal dos estudantes da UFPI e dos servidores que constituem comunidade universitária. O SEOD atua para promover a saúde geral do indivíduo através da conscientização e instrução acerca da importância da manutenção da saúde oral e da prevenção de doenças com manifestações



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

bucais e da execução de atividades curativas a nível ambulatorial. No entanto, para que este trabalho possa ser realizado, é essencial e decisivo que haja equipamentos de uso odontológico em plenas condições de uso e total disponibilidade, visto que o profissional dentista depende diretamente deles para exercer as suas funções.

- 2.5. Embora os equipamentos sejam de marcas diferentes, a prestação dos serviços de conserto e manutenção deverá ser feita pela empresa vencedora de cada grupo, a fim de se estabelecer melhor controle, no que diz respeito à fiscalização dos serviços executados e minimizar o fluxo de técnicos nos consultórios odontológicos, áreas onde é necessário um controle rigoroso quanto à circulação de pessoas, no que diz respeito à assepsia.

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.
- 3.2. Os serviços deverão ser executados diretamente nas clínicas e ambulatórios do curso de Odontologia, Serviço odontológico da PRAEC - Teresina, consultório odontológico do CTT (ambos localizados no Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, situado no bairro Ininga-64049-550) e no serviço odontológico da PRAEC - Picos (localizado no Campus Senador Helvídio de Nunes Barros situado no rua Cicéro Duarte, nº 905, Bairro Junco Picos-PI - CEP:64,607-670) no período das 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, de segunda-feira e sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários por solicitação da CONTRATANTE.
- 3.3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento do Campus, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.
- 3.4. Em casos excepcionais, quando a manutenção no local supracitado for inviável, a CONTRATADA poderá deslocar o(s) equipamento(s), obrigando-se a restituí-lo(s) em perfeitas condições no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, se não for possível, deverá fornecer a IES, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo.
- 3.5. Os serviços de desinstalação, remoção, reinstalação, seguro e transporte dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 3.6. O serviço a ser prestado possui estimativa de uso de 1 (uma) manutenção preventiva por mês, totalizando 12 (doze) manutenções preventivas em um ano, adicionando-se manutenções corretivas, sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE.



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

- 3.7. A CONTRATADA deve assegurar garantia de todos os serviços e peças substituídas, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da prestação do serviço ou da substituição da peça.
- 3.8. Incluem-se no preço mensal do contrato mão de obra, transporte de pessoal, hospedagem, alimentação, fretes, materiais de reposição e consumo, impostos, taxas, direitos trabalhistas, obrigações fiscais e previdenciárias e demais despesas que incluem direta ou indiretamente sobre o serviço, além do lucro da CONTRATADA.
- 3.9. O serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que a Instituição possui muitos equipamentos em uso, que precisam de manutenções regulares visando manter seu bom funcionamento, além do potencial destes serem substituídos ou novos itens instalados ou realocados, sendo necessário que durante todo o ano tenha-se uma empresa responsável pelo serviço.
- 3.10. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.
- 3.11. Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.
- 3.12. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.



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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

- 5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 5.1.2. A empresa CONTRATADA deverá ter qualificação técnica comprovada nos serviços objeto do contrato, mediante a apresentação do seguinte documento: Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência ou aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- 5.1.3. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada com o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, que deverão ser prestados de forma mensal para atendimento das manutenções preventivas. Já as corretivas, sempre que houve a necessidade da administração.
- 5.1.4. A entrega do objeto será mediante a Ordem de Serviço (OS), a ser emitida pela Unidade Executora Local, ou ainda Autorização de Fornecimento específico, a critério da Administração, que deverá estar acompanhada da Nota de Empenho.
- 5.1.5. A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os destacados no anexo "Critérios de Sustentabilidade".
- 5.1.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo/lote, contudo serão avaliados aspectos e padrões de exequibilidade das propostas.



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

5.1.7. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até 60 (sessenta) meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93.

5.1.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.1.9. A contratada deverá obedecer às Normas Técnicas da ABNT e as orientações do (s) fabricante(s) do (s) equipamento (s), bem como demais legislações pertinentes e aplicáveis.

5.1.10. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

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

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 18:00 horas.

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

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

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

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

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



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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 8.1.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do(s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado(s) e regulado(s), e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios, componentes ou peças.
- 8.1.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantido o pronto funcionamento a qualquer tempo.
- 8.1.3. A manutenção corretiva deverá ser executada quando solicitada pelo contratante ou quando detectada pela contratada, com a devida comunicação e anuência da fiscalização do CONTRATANTE, incluindo, por parte da contratada, o reparo, mão de obra, em todos os componentes dos equipamentos;
- 8.1.4. Para os serviços que se detectarem peça não discriminada neste, a CONTRATADA deverá providenciar, mediante apresentação de 03 orçamentos, a peça necessária para a execução do serviço, devendo ainda realizar sua instalação sem ônus para a CONTRATADA;
- 8.1.5. A contratada deverá informar, à fiscalização do contratante, os serviços realizados para que a fiscalização acompanhe a manutenção, inclusive apresentar relatório detalhado com o tipo de manutenção efetuada, indicando, se for o caso, os equipamentos reparados, relatando as causas prováveis do defeito e as peças substituídas.
- 8.1.6. A contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao fiscal do contrato, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio e data do reparo, tanto dos serviços, quanto das peças substituídas com respectivos nºs de série (se houver), valores em R\$ e/ou outras informações que possibilitem as identificações, no local, dos materiais aplicados.
- 8.1.7. A Contratada não deverá alterar modificar ou substituir nenhum circuito elétrico constante do projeto original dos geradores sem a prévia autorização, por escrito, da fiscalização da contratante.
- 8.1.8. Será de responsabilidade da contratada o deslocamento e os materiais básicos para as manutenções, tais como: Água destilada, lubrificantes, produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, filtros, etc.



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

- 8.1.9.** Todos os serviços de manutenção devem ser realizados nos locais onde o equipamento se encontra, salvo caso de impossibilidade de intervenção técnica no local, quando a CONTRATADA deverá solicitar autorização por escrito da fiscalização, discriminando peças e equipamentos que serão transportados até seu laboratório para execução do serviço, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física das peças e custos de transportes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 8.1.10.** Caso ocorra o evento do item anterior o CONTRATANTE avaliará a necessidade de substituição imediata do componente ou equipamento, de acordo com suas características, existência de estoque próprio ou facilidade de obtenção no mercado. Caso constatado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição da peça com as mesmas características da peça removida, sem ônus para o CONTRATANTE, a qual só poderá ser retirada mediante a reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- 8.1.11.** Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Campus Ministro Petrônio Portela Teresina/PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações. Apresentar a relação nominal dos funcionários da contratada que prestarão serviços à Universidade Federal do Piauí.
- 8.1.12.** A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos legalmente para cada tipo de serviço (Portaria nº 3214/78, do MTE).
- 8.1.13.** A licitante deverá apresentar, dentro do prazo de 5 dias úteis após o início da execução do serviço, roteiro de manutenção preventiva detalhado a ser seguido durante toda a execução contratual. No roteiro de manutenção, apresentado pela contratada deverá estar relacionado todos os componentes dos equipamentos contendo suas especificações, tipo de manutenção para cada componente, funções desses componentes, periodicidade das manutenções e suas finalidades dentro do sistema, indicando as suas localizações. A fiscalização incluirá, a qualquer tempo, no roteiro de manutenção, tantos itens de manutenção quantos forem necessários, visando à segurança e à perfeita manutenção dos equipamentos;
- 8.1.14.** Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
- 8.1.15.** É responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais e tintas, os locais de realização dos serviços durante e após a execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizadas;



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

8.1.16. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CAMPUS Ministro Petrônio Portela Teresina/PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por estes, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

8.2. A execução dos serviços será iniciada no ato da assinatura 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:

9.1.1. Os itens que constam na tabela abaixo são exemplificativos:

LISTA DE PEÇAS	
ITEM	PEÇAS
1	ADAPTADOR 1/4" P/ MANG 6MM (ENGATERAPIDO)
2	ALAVANCA PILOTO
3	BACIA DA CUSPIDEIRA
4	BORRACHA SUGADOR
5	BORRACHA SUGADOR VAC PLUS
6	CAIXA ESGOTO PADRAO
7	CAPA ACABAMENTO MANG SUGADOR
8	CAPA PLÁSTICA DO ENCOSTO DE CABEÇA
9	CHICOTE DE COMANDO ELETRICO CADEIRA
10	CJ INJETOR DO SUGADOR
11	CONEXÃO EM T PARA MANG 1,6MM
12	CONEXAO T 3,3MM C/ REDUÇÃO PARA 1,6MM
13	COPO SEPARADOR DE DETRITOS
14	DIAFRAGMA DA VALVULA 3 FUROS RETANGULAR DO BAP
15	DIAFRAGMA DO DISTRIBUIDOR QUADRADO
16	DIAFRAGMA DO VAC PLUS
17	DIAFRAGMA PARA VALVULA DA UNIDADE
18	EJETOR VAC PLUS
19	ESPELHO REFLETOR
20	LAMPADA FLUORESCENTE COMPACTA 5W
21	MANGUEIRA SVL 12,7MM
22	MANGUEIRA SVL 19,05M
23	MANGUEIRA SVL 31,75MM
24	MANGUEIRA SVL 38,1MM



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

25	MANOPLA DE APERTO DO ENCOSTO DECABEÇA
26	MICRO SWITCH
27	MOLDURA CABEÇOTE REFLETOR -CARÇAÇA PLASTICA
28	NIPLE DE ENTRADA DE AGUA PRETO
29	PEDAL COMANDO DE AR CZ
30	PROTETOR DA LAMPADA DO REFLETOR
31	RALO DA CUSPIDEIRA
32	SERINGA TRIPLICE
33	SUGADOR PARA VAC PLUS
34	SUPORTE DE PONTAS EQUIPO
35	TAMPA PARA RALO
36	TELA SEPARADOR DE DETRITOS COMTAMPA
37	TERMINAL DUPLO S/ SPRAY P/ MICROMOTOR
38	TORNEIRA 3/12"X3/16"
39	TORNEIRA FIXA BORDEN
40	TUBO 2 DUTOS 1,6MM CZ
41	TUBO 2 DUTOS 3,3MM CZ
42	TUBO 3 DUTOS PU CZ
43	TUBO DO SUGADOR CZ
44	TUBO VÁCUO FLEX SUGADOR DE SANGUE ALTA POT VAC PLUS
45	TUBO VERDE 1,6MM
46	TUBO VERMELHO 1,6MM
47	VALVULA ARO REGULAGEM EXT ALIMENTAÇÃO C/ RETENÇÃO
48	VALVULA DUPLA DE EMBOLO C/ ACIONAMENTO PNEUMATICO
49	VALVULA PILOTO
50	VALVULA REGULADORA DE PRESSAO
51	VALVULA SOLENOIDE 24 V (UNIDADEHIDRICA)

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1.

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos neste estudo, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção;

10.1.2. A contratada também assumirá o custo dos seguintes materiais: correias, rolamentos, álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.



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

- 10.1.3. A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas.
- 10.1.4. Todas as peças e componentes dos equipamentos objeto deste serão custeados pela CONTRATADA mediante procedimento a ser seguido conforme descrito abaixo:
- 10.1.4.1. O fornecimento de peças e componentes deverá ser precedido de relatório circunstanciado, especificando as peças que necessitam ser substituídas;
- 10.1.4.2. O fornecimento de peças e componentes deverá ser através de Autorização de Compra, assinada pelo fiscal do contrato, cuja emissão só deve ser feita após a apresentação de três orçamentos, permitindo a escolha do de menor valor. A nota fiscal do item adquirido deve ser apresentada no relatório mensal de pagamento para ressarcimento da CONTRATADA.
- 10.1.5. Quando necessária a substituição das peças, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas que deverão ser fornecidas pela, quando das manutenções preventivas e corretivas. 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.
- 10.1.6. 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;
- 10.1.7. As peças e acessórios aplicados ou fornecidos, bem como a mão de obra dos serviços realizados, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da instalação dos itens ou execução dos serviços, mesmo após a expiração da vigência do contrato. No caso de peças de reposição, deve ser observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição;
- 10.1.7.1. A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos serviços. Tal garantia estendesse somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.
- 10.1.8. 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.
- 10.1.9. Ocorrendo a substituição de partes e/ou componentes, que não sejam mais distribuídos pelo fabricante do equipamento, e havendo a possibilidade da pretensa CONTRATADA recuperar, com seus próprios recursos, partes e componentes que venham a falhar, a pretensa CONTRATADA deverá apresentar proposta que contará as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente;
- 10.1.9.1. Nesse caso, o valor da (s) peça (s) recuperada (s) deverá ser calculado apenas os custos com a recuperação, desde que devidamente comprovados.



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

- 10.1.10. 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;
- 10.1.11. 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.
- 10.1.12. A substituição e fornecimento de qualquer peça na manutenção dos equipamentos objeto da contratação e o fornecimento de mão-de-obra, será de responsabilidade exclusiva da contratada, que não poderá impor à UFPI qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.
- 10.1.13. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA UTILIZAÇÃO.
- 10.1.14. Constatada a necessidade de substituição de peças não especificada sua aquisição e aplicação obedecerão às seguintes etapas:
- 10.1.14.1. emissão de relatório circunstanciado, pelo Campus, especificando as peças que necessitam ser substituídas;
- 10.1.14.2. ratificação, pelo Serviços de Odontologia do Campus, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado-o a contratada;
- 10.1.14.3. Em situações excepcionais que uma determinada peça fuja do quadro usual estará reservado um valor de 60.000 mil reais para a realização desta troca. A ser distribuída da seguinte forma:

GRUPOS	VALORES
GRUPO 01 – CURSO DE ODONTOLOGIA	40.000,00 R\$
GRUPO 02 – SEOD PRAEC TERESINA, PÍCOS E CTT	20.000,00 R\$

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



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

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.



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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



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

- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



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

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

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

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

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

12.24. Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Estudo 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;

12.25. São diretrizes básicas de sustentabilidade a serem adotados pela contratada:

12.25.1. 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;

12.25.2. Destinação correta dos resíduos sólidos com responsabilidade compartilhada dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;

12.25.3. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras;

12.25.4. Redução do consumo de papel, através do controle sobre os impressos por meio do sistema de bilhetagem.

12.25.5. Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

12.25.5.1. 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).



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

- 12.25.5.2. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 12.25.5.3. 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;
- 12.25.5.4. 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;
- 12.25.5.5. 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);
- 12.25.5.6. 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.
- 12.25.6. 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.
- 12.25.7. 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.
- 12.25.8. 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.
- 12.25.9. Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
- 12.25.9.1. Deposição inadequada no solo;
- 12.25.9.2. Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inUnidadeação;



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

- 12.25.9.3. Lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- 12.25.9.4. Infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- 12.25.9.5. Utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- 12.25.9.6. Utilização para alimentação humana.
- 12.25.10. 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.
- 12.26. Atender os critérios de logística reversa definidos pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.
- 12.26.1. 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.
- 12.26.2. 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:
- 12.26.3. 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;
- 12.27. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.
- 12.27.1. 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;
- 12.27.2. Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.
- 12.27.3. 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

- 12.27.4. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- 12.27.5. Fornece e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão, materiais bastante poluentes.
- 12.28. 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:
- 12.28.1. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente;
- 12.28.2. 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;
- 12.28.3. 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;
- 12.28.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE; 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



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

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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



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

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo V**, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

16.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de utilizar materiais, peças componentes exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Anexo V.

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

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

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



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

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

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização



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

técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DO PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

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

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

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser



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.

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad | \quad (6 / 100) \quad | \quad I = 0,00016438$$



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

$$= \frac{\quad}{365} \quad \text{TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. REAJUSTE

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

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

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

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

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

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

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

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

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



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, a CONTRATADA que:

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

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

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



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

- iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do	03



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

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

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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



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

- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.1.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 01 anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



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

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

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

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

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

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

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

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$**1.210.061,52** (um milhão e duzentos e dez mil e sessenta e um reais e cinquenta e dois centavos)

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

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

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

23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.4. O custo estimado da contratação é de R\$ **1.210.061,52**.



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

24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

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

Teresina (PI), 19 de julho de 2022.



Documento assinado digitalmente
VALDIMAR DA SILVA VALENTE
Data: 20/07/2022 18:29:37-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

Estudo Técnico Preliminar - 4/2021

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

Objeto

Visando a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos Odontológicos para exercer suas atividades nas dependências acadêmicas do curso de Odontologia na Universidade Federal do Piauí, campus ministro Petrônio Portela (Teresina-PI), assim também, como no serviço odontológico da PRAEC (campus Teresina e Picos) e no consultório odontológico do CTT. Será realizado um estudo alicerçado na Instrução Normativa (IN) nº 40/2020, com o objetivo de dar subsídios quantitativos e qualitativos para uma contratação eficiente.

Introdução

Para que haja embasamento para a contratação, será seguida a Instrução Normativa (IN) nº 40 /2020, que fixa a obrigatoriedade da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, registrando-o no Sistema ETP digital. O intuito é assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência ou o projeto básico, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e seguindo o que referencia a Instrução Normativa SLTI /MP Nº 05 de 26 de maio de 2017.

SUPORTE LEGAL

O presente estudo visa atender a Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 do SG/MPDG, em especial:

Art. 20. O Planejamento da Contratação, para cada serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I – Estudos Preliminares;

II – Seleção de Fornecedor;

II – Gerenciamento de Riscos.

Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.

§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

I – Necessidade da contratação;

II – Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III – requisitos da contratação;

IV – Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V – Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI – Estimativas de preços ou preços referenciais;

VII – descrição da solução como um todo;

VIII – justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para Individualização do objeto;

IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;

X – Providências para adequação do ambiente do órgão;

XI – contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII – declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

O estudo em questão segue as legislações vigentes

- Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;
- Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;
- Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;
- Instrução Normativa n.º 03, de 26 de abril de 2018;
- Decreto nº 9.507/18, de 21 de setembro de 2018;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;
- Legislação correlata e demais exigências previstas.

Necessidade da contratação

O curso de Odontologia da Universidade Federal do Piauí - Campus Ministro Petrônio Portela – possui uma ampla rede de clínicas e ambulatórios que oferece serviço de atendimento odontológico para a comunidade, em consonância com as práticas de ensino e formação acadêmica.

A contratação do serviço citado se justifica pela alta demanda de atendimentos nas clínicas e ambulatórios do curso de Odontologia (CLINICA MULTIDISCIPLINAR - I (INTEGRADA), CLINICA MULTIDISCIPLINAR – II, CLINICA MULTIDISCIPLINAR - III (DR. LUIS LOBÃO), CLINICA MULTIDISCIPLINAR - IV (ENGATE/CIRURGICA), CLÍNICA MULTIDISCIPLINAR - V (CLINICA ODONTO PEDIATRIA), LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – I LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – II SALA DE RAIOS-X, SALA DE ESTERILIZAÇÃO, PROGRAMA – PPGB, SALA DE GESSO, SALA DE PESQUISA, LABORATÓRIO DE PRÓTESE) gerando uma grande demanda e resultando no desgaste natural dos equipamentos, que são cruciais para o atendimento à comunidade, e na execução das práticas odontológicas por parte de docentes e discentes.

Atendendo ao PAC (Plano anual de contratações) o serviço solicitado também irá atender o Serviço Odontológico da PRAEC (Campus Ministro Petrônio Portela- Teresina e Campus Senador Helvídio de Nunes Barros - Picos), assim também como o consultório odontológico do colégio técnico de Teresina (CTT) que oferecem aos estudantes, servidores-técnico administrativos, docentes e dependentes atenção em saúde na área odontológica em consonância com o DECRETO Nº 7.234, DE 19 DE JULHO DE 2010 que institui o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública federal, por meio de diversas ações, incluindo a atenção a Saúde. Desta forma, há mais de trinta anos o Serviço Odontológico da PRAEC (SEOD) vem cumprindo este papel de cuidar da saúde bucal dos estudantes da UFPI e dos servidores que constituem comunidade universitária. O SEOD atua para promover a saúde geral do indivíduo através da conscientização e instrução acerca da importância da manutenção da saúde oral e da prevenção de doenças com manifestações bucais e da execução de atividades curativas a nível ambulatorial. No entanto, para que este trabalho possa ser realizado, é essencial e decisivo que haja equipamentos de uso odontológico em plenas condições de uso e total disponibilidade, visto que o profissional dentista depende diretamente deles para exercer as suas funções.

A realização desses serviços por empresa terceirizada torna-se necessária, pois Universidade Federal do Piauí, (UFPI) não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados. É importante lembrar, que o contrato Nº 18/2016 - Empresa GLOBALTEC COMÉRCIO E SERVIÇO ODONTO HOSPITALARES atingirá 60 meses em 22/06/2022 até a presente data, não existe nenhum processo licitatório no âmbito da CCL, que contemple a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos. Sendo de suma importância abertura do processo licitatório, para evitar a descontinuidade das atividades descritas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Curso de Odontologia - CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA	Valdimar da Silva Valente

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- A empresa CONTRATADA deverá ter qualificação técnica comprovada nos serviços objeto do contrato, mediante a apresentação do seguinte documento: Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência ou aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.
- A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra especializada com o fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, que deverão ser prestados de forma mensal para atendimento das manutenções preventivas. Já as corretivas, sempre que houve a necessidade da administração.
- A entrega do objeto será mediante a Ordem de Serviço (OS), a ser emitida pela Unidade Executora Local, ou ainda Autorização de Fornecimento específico, a critério da Administração, que deverá estar acompanhada da Nota de Empenho.
- A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os destacados no anexo "Critérios de Sustentabilidade".
- O critério de julgamento adotado será o de menor preço por grupo/lote, contudo serão avaliados aspectos e padrões de exequibilidade das propostas.
- O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até 60 (sessenta) meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93.
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- A contratada deverá obedecer às Normas Técnicas da ABNT e as orientações do (s) fabricante (s) do (s) equipamento (s), bem como demais legislações pertinentes e aplicáveis.
- As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

Avaliação de resultados

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada: não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou, deixar de utilizar materiais, peças e componentes exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de três indicadores:

- I. 1. – Realização das visitas mensais para manutenções preventivas;
- II. 2. – Prazo para atendimento das manutenções corretivas; e,
- III. 3. – Qualidade dos serviços prestados.

Demais requisitos estarão descritos detalhadamente no instrumento convocatório.

Critérios de sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade exigidos neste Estudo 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;

São diretrizes básicas de sustentabilidade a serem adotados pela contratada:

- 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;
- 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. 1. – 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. 2. – Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
 - III. 3. – 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. 4. – 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. 5. – 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. 6. – 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.
- l- 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. 1. - deposição inadequada no solo;
 - II. 2. - Deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
 - III. 3. - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
 - IV. 4. - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
 - V. 5. - 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. 1. – 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. 2. – 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. 3. – 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. 1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, Biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II. 1. 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. 1. – 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. 2. – Manter seus empregados sempre conscientizados sobre as ações de preservação ambiental e redução de impactos ambientais.
- III. 3. - 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.
- IV. 4. – Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;
- V. 5. – 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.

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; 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.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento das Alternativas

Por se tratar de prestação de serviços de manutenção de equipamentos temos as seguintes alternativas:

1. Contratação para o quadro efetivo da IES pessoal para realização do serviço.
2. Verificar se a IES já possui instrumento contratual vigente, que possua as mesmas similaridades do objeto para contemplar a demanda dos serviços mediante termo aditivo ou adesão a ARP.
3. Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços.

Análise das Alternativas Existentes

Contratação para o quadro efetivo da IES pessoal para realização do serviço.

O provimento de cargo efetivo, mediante concurso público, para a realização do serviço é uma das opções para a solução do problema, contudo, após análise da Lei Federal nº 11.091/05 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, o cargo cuja descrição sumária atende as disposições do objeto, consta como Cargo extinto, conforme Anexo III do Decreto nº 4.547, de 27 de Dezembro de 2002. Desta forma, esta não se materializa como opção viável para a solução do problema.

Verificar se a IES já possui instrumento contratual vigente, que possua as mesmas similaridades do objeto para contemplar a demanda dos serviços mediante termo aditivo.

- A Universidade Federal do Piauí já possui na instituição instrumento contratual, vigente, para a prestação do objeto em análise para o Campus de Teresina, Parnaíba e Picos, mediante a homologação do Pregão Eletrônico nº 28/2015. No entanto, após consulta quanto à possibilidade de extensão da prestação dos serviços já pactuados em contrato para o Campus de Teresina, foi verificado que em 22/06/2021 o contrato com a empresa vigente será extinto não sendo possível sua prorrogação.

Fazer licitação (pregão eletrônico) para a contratação de uma empresa que preste os serviços.

- A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvados os casos previstos na legislação pertinente ao assunto, estão obrigados a contratar mediante processo de licitação pública. De frente do mister legal a ser obedecido pela Administração, o pregão eletrônico destaca-se como a modalidade de licitação mais célere e econômica, visto que contribui tanto para desburocratização do procedimento licitatório como amplia a margem de competitividade, o que, conseqüentemente, favorece o alcance da proposta mais vantajosa, princípio a ser perseguido pela administração.
- Ademais, tendo em vista que o objeto pleiteado figura-se como serviço comum, compreendido entre aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, em princípio, atende-se a um critério legal definido para adoção do “Pregão” como a modalidade cabível, logo é a solução mais adequada para atender à necessidade da Administração por bens e serviços comuns.
- Quanto à adoção do Pregão, na forma eletrônica, apoia-se ao disposto nos §§ 1º e 3º do art. 1º do Decreto 10.024/19, que estabelece como obrigatória sua utilização pelos órgãos da administração pública federal direta, pelas autarquias, pelas fundações e pelos fundos especiais, em aquisições de bens ou contratação de serviços com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, salvo, nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações ou, devidamente justificada e comprovada pela autoridade competente a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica, que não é o caso.

Justificativa da Solução Escolhida

- Objetiva-se contratar empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos pertencentes aos Consultórios e clínicas Odontológicas do curso de odontologia da universidade federal do Piauí - Campus ministro Petrônio portela, serviço odontológico da PRAEC (campus Teresina e Picos) e no consultório odontológico do CTT. tendo em vista atender as demandas de ensino e de atendimento à comunidade.
- Por ser uma alternativa que já foi usada através do contrato passado 18/2016 a escolha por fazer licitação na modalidade pregão eletrônica e a mais indicada e a única viável no momento pela transparência e convoca um grande número de interessados, estimulando a competitividade e conseqüentemente lançando o menor preço, que será o mais vantajoso para a Administração.
- A forma da contratação garantirá que o contrato possa ter vigência por até 60 (sessenta) meses.

6. Descrição da solução como um todo

- Os serviços deverão ser executados diretamente nas clínicas e ambulatórios do curso de Odontologia, Serviço odontológico da PRAEC - Teresina, consultório odontológico do CTT (ambos localizados no Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, situado no bairro Ininga-64049-550) e no serviço odontológico da PRAEC - Picos(localizado no Campus Senador Helvídio de Nunes Barros situado no rua Cicéro Duarte,nº 905, Bairro Junco Picos-PI - CEP:64,607-670) no período das 8 (oito) horas às 18 (dezoito) horas, de segunda e sexta-feira, podendo ser realizado em outros dias e horários por solicitação da CONTRATANTE.
- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado anteriormente. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas, ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento do Campus, excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.
- Em casos excepcionais, quando a manutenção no local supracitado for inviável, a CONTRATADA poderá deslocar o(s) equipamento(s), obrigando-se a restituí-lo(s) em perfeitas condições no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, se não for possível, deverá fornecer a IES, a título de empréstimo, sem qualquer ônus, equipamento similar ou superior durante todo o período do reparo.
- Os serviços de desinstalação, remoção, reinstalação, seguro e transporte dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- O serviço a ser prestado possui estimativa de uso de 1 (uma) manutenção preventiva por mês, totalizando 12 (doze) manutenções preventivas em um ano, adicionando-se manutenções corretivas, sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve assegurar garantia de todos os serviços e peças substituídas, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da prestação do serviço ou da substituição da peça.
- Incluem-se no preço mensal do contrato mão de obra, transporte de pessoal, hospedagem, alimentação, fretes, materiais de reposição e consumo, impostos, taxas, direitos trabalhistas, obrigações fiscais e previdenciárias e demais despesas que incluem direta ou indiretamente sobre o serviço, além do lucro da CONTRATADA
- A CONTRATADA deverá se comprometer a observar as Diretrizes e Princípios Gerais estabelecidas pela Universidade Federal do Piauí relacionado à Responsabilidade Socioambiental, observando especialmente os destacados no anexo “Critérios de Sustentabilidade”.

- O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado na forma da lei por até 60 (sessenta) meses, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo.
- A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização ou de defeitos técnicos, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas, por ocasião da execução de manutenção corretiva.
- A CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local. No caso de impossibilidade de identificação do defeito técnico no local a CONTRATADA poderá remover o equipamento, devendo o Relatório Circunstanciado ser apresentado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do comparecimento ao local.
- Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removido para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação correrão por conta da CONTRATADA.
- Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.
- Não havendo necessidade de substituição de peças, o prazo será de 24 (horas), contado a partir da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.
- Nos equipamentos que se encontrem em período de garantia os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e autorização expressa da CONTRATANTE.
-
- O serviço a ser contratado possui natureza continuada, uma vez que a Instituição possui muitos equipamentos em uso, que precisam de manutenções regulares visando manter seu bom funcionamento, além do potencial destes serem substituídos ou novos itens instalados ou realocados, sendo necessário que durante todo o ano tenha-se uma empresa responsável pelo serviço, além de problemas rotineiros que, sem um técnico presente, podem acarretar na parada do atendimento. Necessitando portanto, de mão de obra exclusiva
- Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24

(vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

- Caso a CONTRATADA execute os serviços a que se refere o item anterior e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.
- Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

Serviços de manutenção preventiva:

- A Empresa contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos odontológicos, de diversas marcas e modelos, discriminados na Listagem de Bens constante deste Termo, incluindo fornecimento de insumos e peças, quando necessário.
- Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade MENSAL e serão executados DIURNALMENTE em dia útil, sendo que os Serviços de Odontologia do Campus deverá apresentar a empresa prestadora do serviço o cronograma a ser seguido;
- Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de: revisão geral; fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas externas de reservatório de água dos equipamentos e mangueiras; correção de vazamentos de ar e água; limpeza; testes, recarga, calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e ininterrupto funcionamento dos equipamentos;
- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas.

Serviço de manutenção corretiva:

- Compreendem-se como manutenção corretiva, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou irre recuperáveis porventura necessárias, não mencionadas nos itens que compõem este estudo, visando restabelecer o perfeito, ininterrupto e regular funcionamento dos equipamentos mantidos;

- Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante solicitação emitida pela CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deverá apresentar relatório em que constem as peças a serem substituídas, que deverá ser autorizado pela CONTRATANTE, para a correção de defeitos ou falhas em qualquer item/unidade dos equipamentos.
- A contratada deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas. Caso haja necessidade de substituição de peças, essa será repostada, após aprovação, pelo fiscal técnico do contrato.
- A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação emitida por esta IES, devidamente autorizado, sendo prestado o atendimento no período compreendido entre 8h e 18h, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, no local onde se encontram instalados os equipamentos.

O ATENDIMENTO

- O atendimento para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos odontológicos, objeto desta licitação, deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, a contar do recebimento do empenho, devidamente autorizado, devendo a contratada prestar os serviços no período compreendido entre 8 e 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto aos feriados, sábados e domingos, no local onde se encontram instalados os equipamentos;
- A contratada deverá sanar o defeito causador da paralisação do aparelho, bem como os defeitos intermitentes que estejam causando perturbações equivalentes à paralisação, salvo se necessária a aquisição de peças;

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do (s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado(s) e regulado(s), e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios, componentes ou peças.

- A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos odontológicos deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantido o pronto funcionamento a qualquer tempo.
- A manutenção corretiva deverá ser executada quando solicitada pelo contratante ou quando detectada pela contratada, com a devida comunicação e anuência da fiscalização do CONTRATANTE, incluindo, por parte da contratada, o reparo, mão de obra, em todos os componentes dos equipamentos;
- Para os serviços que se detectarem peça não discriminada neste, a CONTRATADA deverá providenciar, mediante apresentação de 03 orçamentos, a peça necessária para a execução do serviço, devendo ainda realizar sua instalação sem ônus para a CONTRATADA;
- Em situações **excepcionais** que uma determinada peça fuja do quadro usual estará reservado um valor de 60.000 mil reais para a realização desta troca.
- A contratada deverá informar, à fiscalização do contratante, os serviços realizados para que a fiscalização acompanhe a manutenção, inclusive apresentar relatório detalhado com o tipo de manutenção efetuada, indicando, se for o caso, os equipamentos reparados, relatando as causas prováveis do defeito e as peças substituídas.
- A contratada deverá encaminhar, mensalmente, ao fiscal do contrato, relatório técnico de todos os bens patrimoniais atendidos no período, no qual deverá constar a descrição do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como: o tipo de bem, nº de patrimônio e data do reparo, tanto dos serviços, quanto das peças substituídas com respectivos nºs de série (se houver), valores em R\$ e/ou outras informações que possibilitem as identificações, no local, dos materiais aplicados.
- Contratada não deverá alterar modificar ou substituir nenhum circuito elétrico constante do projeto original dos geradores sem a prévia autorização, por escrito, da fiscalização da contratante.
- Será de responsabilidade da contratada o deslocamento e os materiais básicos para as manutenções, tais como: Água destilada, lubrificantes, produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, filtros, etc.
- Todos os serviços de manutenção devem ser realizados nos locais onde o equipamento se encontra, salvo caso de impossibilidade de intervenção técnica no local, quando a CONTRATADA deverá solicitar autorização por escrito da fiscalização, discriminando peças e equipamentos que serão transportados até seu laboratório para execução do serviço, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física das peças e custos de transportes, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

- Caso ocorra o evento do item anterior o CONTRATANTE avaliará a necessidade de substituição imediata do componente ou equipamento, de acordo com suas características, existência de estoque próprio ou facilidade de obtenção no mercado. Caso constatado, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição da peça com as mesmas características da peça removida, sem ônus para o CONTRATANTE, a qual só poderá ser retirada mediante a reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.
- Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo Campus Ministro Petrônio Portela Teresina/PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações. Apresentar a relação nominal dos funcionários da contratada que prestarão serviços à Universidade Federal do Piauí.
- A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos legalmente para cada tipo de serviço (Portaria nº 3214/78, do MTE).
- A licitante deverá apresentar, dentro do prazo de 5 dias úteis após o início da execução do serviço, roteiro de manutenção preventiva detalhado a ser seguido durante toda a execução contratual. No roteiro de manutenção, apresentado pela contratada deverá estar relacionado todos os componentes dos equipamentos contendo suas especificações, tipo de manutenção para cada componente, funções desses componentes, periodicidade das manutenções e suas finalidades dentro do sistema, indicando as suas localizações. A fiscalização incluirá, a qualquer tempo, no roteiro de manutenção, tantos itens de manutenção quantos forem necessários, visando à segurança e à perfeita manutenção dos equipamentos;
- Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE;
- É responsabilidade da empresa CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, manter limpos, livres e desimpedidos de sujeiras e restos de materiais e tintas, os locais de realização dos serviços durante e após a execução destes, bem como todos os acessos e demais dependências da edificação utilizadas;
- Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelo CAMPUS Ministro Petrônio Portela Teresina/PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por estes, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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:

- A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos neste estudo, necessários à revisão, fixação, correção de vazamentos de ar e água, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos objeto da manutenção;
- A contratada também assumirá o custo dos seguintes materiais: correias, rolamentos, álcool, gasolina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes.
- A CONTRATADA deverá substituir peças dos equipamentos sempre que verificada sua necessidade, em função do desgaste natural decorrente da utilização, por outra de configuração idêntica ou superior, originais e novas.
- Todas as peças e componentes dos equipamentos objeto deste serão custeados pela CONTRATADA mediante procedimento a ser seguido conforme descrito abaixo:
 - a. 1. O fornecimento de peças e componentes deverá ser precedido de relatório circunstanciado, especificando as peças que necessitam ser substituídas;
 - b. 1. O fornecimento de peças e componentes deverá ser através de Autorização de Compra, assinada pelo fiscal do contrato, cuja emissão só deve ser feita após a apresentação de três orçamentos, permitindo a escolha do de menor valor. A nota fiscal do item adquirido deve ser apresentada no relatório mensal de pagamento para ressarcimento da CONTRATADA.
 - c. 1. Quando necessária a substituição das peças, deverão ser novas, de primeiro uso e genuínas que deverão ser fornecidas pela, quando das manutenções preventivas e corretivas. 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.
 - d. 1. 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;

- e. 1. As peças e acessórios aplicados ou fornecidos, bem como a mão de obra dos serviços realizados, deverão ter garantia de no mínimo 90 (noventa) dias a partir da instalação dos itens ou execução dos serviços, mesmo após a expiração da vigência do contrato. No caso de peças de reposição, deve ser observado o prazo mínimo de garantia do fabricante, contado a partir da aquisição;
- A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos serviços. Tal garantia estendesse somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.
- f. 1. 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.
- g. 1. O correndo a substituição de partes e/ou componentes, que não sejam mais distribuídos pelo fabricante do equipamento, e havendo a possibilidade da pretensa CONTRATADA recuperar, com seus próprios recursos, partes e componentes que venham a falhar, a pretensa CONTRATADA deverá apresentar proposta que contará as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente;
- Nesse caso, o valor da(s) peça(s) recuperada(s) deverá ser calculado apenas os custos com a recuperação, desde que devidamente comprovados.
- h. 1. 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;
- i. 1. 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.

- j. 1. A substituição e fornecimento de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação serão de responsabilidade exclusiva da contratada, e o fornecimento de mão de obra, que não poderá impor à UFPI qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção.
- k. 2. Em situações **excepcionais** que uma determinada peça fuja do quadro usual estará reservado um valor de 60.000 mil reais para a realização desta troca. A ser distribuída da seguinte forma :

GRUPOS	VALORES
GRUPO 01 – CURSO DE ODONTOLOGIA	40,000 R\$
GRUPO 02 – SEOD PRAEC TERESINA ,PÍCOS E CTT.	20,000 R\$

DA CONCLUSÃO E TESTES DOS SERVIÇOS

- Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do Fiscal do Contrato ou representante da CONTRATANTE por ele designado, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades segue demonstrado na Tabela 1 abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de insumos e peças para o curso de Odontologia (Campus Ministro Petronio Portela) ,serviços odontológicos da PRAEC - Teresina e PRAEC - PICOS e colégio técnico de Teresina (CTT) com deslocamento do técnico até o local para prestação dos serviços, conforme relação constante no Termo de Referência.	SERVIÇO ANUAL	12 MESES

TABELA 1

Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

- O método utilizado para estimativa da quantidade demandada considerou o número mínimo de manutenções para o bom funcionamento do equipamento; a programação das manutenções leva em consideração a sua utilização durante 12 meses de atividades desenvolvidas no âmbito desta IES.

Memória de cálculo

- As quantidades das manutenções foram estimadas para 12 meses de execução, considerando para o cálculo, demanda por manutenções preventivas (mensais) e corretivas para sempre que houver necessidade, incluindo atendimentos emergenciais, sendo atribuído um quantitativo mínimo para tal.

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DO CURSO DE ODONTOLOGIA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA, SEOD PRAEC TERESINA-PI, COLÉGIO TECNICO DE TERESINA (CTT) E SEOD PRAEC- PICOS.

GRUPO 1				
(CURSO DE ODONTOLOGIA)				
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - I (INTEGRADA)				
Item	Quantidade	Unidade.	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	19	Unidade.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.	
2	37	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão Dabi	
3	1	Unidade.	Cuba ultrassônica Dabi	
4	3	Unidade.		

			Ap. de profilaxia jet sonica Schuster (231324;231326;195715)	10.800,00	
5	1	Unidade.	Plastificadora à vácuo marca VH (231442)		
6	1	Unidade.	Localizador apical Schuster (231334)		
7	1	Unidade.	Negatoscópio (58765)		
8	1	Unidade.	Amalgamador odonto mix (195685)		
9	1	Unidade.	Amalgamador mixalloy (58750)		
10	1	Unidade.	Fotopolimerizador wireless Dabi (231479)		
11	4	Unidade.	Fotopolimerizador Kondortech (250547;250548;250553;250556)		
12	1	Unidade.	Aparelho de solda ortodontico (31092)		
13	1	Unidade.	Micro motor odontológico para endo Dentsply (250560)		
14	1	Unidade.	Micro motor hand 702 Marathon (250425)		
15	4	Unidade.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253525;253526;253529;253533)		
16	2	Unidade.	Compressor de ar modelo XR-22A marca Xin Ran		
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - II					
Item	Quantidade	Unidade.	Equipamento		Valor Mensal R\$
1	20	Unidade.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.		

2	35	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão	6.240,00
3	1	Unidade.	Ap. profilaxia sonic jet Alt (195714)	
4	2	Unidade.	Ap. profilaxia jet laxis (231323; 231325)	
5	1	Unidade.	Amalgamador odonto mix (195687)	
6	3	Unidade.	Negatoscópio (30028; 30032; 30033)	
7	1	Unidade.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253534)	
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - III (DR. LUIS LOBÃO)				
Item	Quantidade	Unidade.	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	10	Unidade.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.	3.270,00
2	20	Unidade.	Mocho mecânico coluna pistão	
3	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X mod. Ion 70X Procion (250422)	
4	1	Unidade.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253528)	
5	1	Unidade.	Cadeira á óleo mod. versa max plus Dabi (62863)	
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - IV (ENGATE/CIRURGICA)				
Item	Quantidade	Unidade.	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	20	Unidade.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.	
2	40	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão	

3	11	Unidade.	Fotopolimeirizador acoplado Dabi	7.510,00
4	2	Unidade.	Negatoscópio parede (58763; 30034)	
5	1	Unidade.	Cuba ultrassonica Dabi (773)	
6	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X modelo Ion 70X marca Procion (194949)	
7	5	Unidade.	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster (253523;253524; 253530; 253531;253535)	
CLINICA MULTIDISCIPLINAR - V (CLINICA ODONTO PEDIATRIA)				
Item	Quantidade.	Unidade.	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	20	Unidade.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi : cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor.	11.150,00
2	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X modelo Ion 70X marca (250421)	
3	2	Unidade.	Compressor 6X11FF marca Atlas(231490;231491)	
4	1	Unidade.	Autocalve 19 litros marca Dabi (K0001599)	
5	1	Unidade.	Autoclave mod. AHMC 42L marca Sercon (70046)	
6	1	Unidade.	Amalgamador modelo ultramat 2 (51115)	
7	3	Unidade.	Aparelho de solda ortodontico (31088; 31089; 31091)	
8	40	Unidade.	Mocho mecânico coluna pistão marca Dabi	
9	1	Unidade.	Seladora Cristofoli (SC8130027L322965)	
10	1	Unidade.	Bomba vácuo p/4 consultório Schuster (0253536)	

11	16	Unidade.	Fotopolimerizador acoplado Dabi	
12	3	Unidade.	Fotopolimerizador ultra led Dabi (89649; 89650; 89651)	
LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – I				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	23	Unidade.	Cabeças de manequim	5.100,00
2	27	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão	
3	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X spectro 70 Dabi (77988)	
4	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X Funk	
5	32	Unidade.	Refletor de bancada versa c/espelho multifacetado Dabi	
6	32	Unidade.	Equipo de bancada c/4 terminais (seringa, alta, baixa e sugador) Dabi	
LABORATÓRIO MULTIDISCIPLINAR – II				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	32	Unidade.	Cabeças de manequim	5.080,00
2	24	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão	
3	1	Unidade.	Amalgamador mixalloy (58743)	
4	1	Unidade.	Fotopolimerizador radial cal (25327)	
5	3	Unidade.	Fotopolimerizador Gnatus (4491349200; 4491349207; S/N)	

6	32	Unidade.	Refletor de bancada versa c/espelho multifacetado Dabi	
7	32	Unidade.	Equipo de bancada c/4 terminais (seringa, alta, baixa e sugador) Dabi	
SALA DE RAIOS-X				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X Spectro 70X Dabi (3651)	4.100,00
2	2	Unidade.	Aparelho de Raio-X Procion (194948; 318039005-B)	
3	2	Unidade.	Cadeira odontológica versa max Dabi	
4	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X Panorâmico Digital, CS 8000c - Kodak	
SALA DE ESTERILIZAÇÃO				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	1	Unidade.	Autoclave 42 litros marca Sercon (070047)	7.000,00
2	5	Unidade.	Seladora modelo MP300 Selamax (250607;250608;250609; 250621;250622)	
3	3	Unidade.	Autoclave horizontal 134 litros IHM Sercon (110337; 110336; 110335)	
PROGRAMA - PPGB				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$

1	1	Unidade.	Consultório odontológico modelo Personal SF Dabi composto: cadeira, equipo acoplado c/4 termianis, unidade auxiliar c/2 sugadores, refeltor reflex LD.	
2	2	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão	890,00
3	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X Spectro 70X Dabi (3650)	
4	1	Unidade.	Autoclave 21 litros Vitale Plus analógica Cristofoli (VT2510020)	
5	1	Unidade.	Autoclave 21 litros D700 (K001369)	
SALA DE GESSO				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	2	Unidade.	Recortador de gesso Essence Dental (174822; 231424)	80,00
SALA DE PESQUISA				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	1	Unidade.	Microscópio binocular Panasonic (97120)	
2	2	Unidade.	Microscópio binocular MBB (238211; 238202)	5.600,00
3	14	Unidade.	Microscópio binocular Libi (58801; 58814; 58808; 58802; 58813; 58811; 58805; 58815; 58806; 58807; 58810; 58803; 58809)	
LABORATÓRIO DE PRÓTESE				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal

Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	1	Unidade.	Plastificadora á vácuo com motor (231441)	200,00
2	1	Unidade.	Vibrador de gesso (231436)	
3	1	Unidade.	Micromotor elétrico de suspensão c/mandril e chicote. (109630)	
4	1	Unidade.	Panela elétrica polimerizada (231423)	
5	1	Unidade.	Espatulador (231423)	
TOTAL				67.020,00
GRUPO 2				
(SEOD PRAEC TERESINA, SEOD PRAEC PICOS E CTT)				
SEOD – CAMPUS TERESINA/PRAEC				
1	3	Unidade.	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos (231449; 231450; 231451)	6.800,00
2	3	Unidade.	Ap. de profilaxia jet laxis Schuster (231338; 231339; 231340)	
3	2	Unidade.	Fotopolimerizador Emitter A Fit Schuster (231200; 231201)	
4	1	Unidade.	Compressor odontológico modelo S50 geração I marca Schuster (231202)	
5	1	Unidade.	Amalgamador vibramat Schuster (194830)	

6	1	Unidade.	Autoclave 54 litros Sercon (198621)	
7	1		Autoclave 21 CRISTOFOLE vitale class litros Sercon	
8	1	Unidade.	Destilador de água modelo WS 303 marca Cristófoli (194935)	
9	1	Unidade.	Bomba vácuo p/4 cons. Dabi (500000128089)	
10	1	Unidade.	Aparelho de Raio-X spectro 70 (antigo) marca Dabi	
11	08	Unidade.	Caneta de alta rotação modelo Sigma Air 1S marca Dentflex	
13	02		Caneta de alta rotação Davi push button	
14	02		Caneta de alta rotação Kavov push button	
15	10	Unidade.	Caneta de baixa rotação (micro motor e contra ângulo) marca Ruca	
16	70	Unidade	Kit academico de canetas	
17	1		Negatoscópio Essence Dental Slim led	
18	2	Unidade.	Lavadora Ultra Sonica modelo L100 marca Schuster	
CENTRO DE CIENCIAS AGRÁRIAS - ESCOLA AGRICOLA				
Item	Quantidade	Unidade	Equipamento	
1	1	Unidade.	Consultório odontológico modelo unik Kavov composto de: cadeira, equipo acoplado c/3 terminais, unidade auxiliar c/02 sugadores, refletor com espelho.	Valor Mensal R\$
2	2	Unidade.	Mocho mecânico coluna à pistão Kavov	
3	1	Unidade.	Lavadora Ultra Sonica modelo L100 marca Schuster (232261)	

4	1	Unidade.	Compressor odontológico modelo S-136 Dabi (47065)	1.080,00
5	1	Unidade.	Autoclave horizontal de bancada Stermax (259085)	
6	1	Unidade.	Amalgamador (47677)	
7	1	Unidade.	Ap. de profilaxia modelo Profi II Ceramic Dabi (83757)	
8	1	Unidade.	Fotopolimerizador Konodortech (100599)	
9	1	Unidade.	Fotopolimerizador ultralux Dabi (83756)	
10	1	Unidade.	Caneta de alta rotação MRS/MS PB Dabi (F3985)	
11	1	Unidade.	Contra ângulo (500000169809)	
12	1	Unidade.	Micro motor Kavo (2016177197)	

Equipamentos localizados nos Serviços odontológicos do Núcleo de Assistência Estudantil (NAE) Picos – PI

Item	Quantidade	Unidade.	Equipamento	Valor Mensal R\$
1	1	Pç.	Amalgamador modelo vibramat marca Schuster	2.180,00
2	1	Pç.	Autoclave Horizontal 20L analógica marca Stermax	
3	1	Pç.	Autoclave horizontal 21L digital marca Digitale	
4	1	pc	Bomba a Vácuo ciclone Dabi Atlante	
5	1	Pç.	Consultório odontológico modelo croma T5 marca Dabi composto de: cadeira, equipo, refletor, unidade auxiliar e mocho	
6	1	Pç.	Compressor isento de óleo modelo S45 Geração I marca Schuster	

7	1	Pç.	Ultra som/jato bicarbonato schuster jet laxix sonic
8	1	Pç.	Destilador de agua 3,8 L CRISTOFOLI
9	1	Pç.	Ultra som/jato bicarbonato KONDORTEC
10	1	Pç.	Fotopolimerizador modelo Kon Lux marca Kondortech
11	1	Pç.	Fotopolimerizador SANDERS ultralumen sl
12	1	Pç.	Fotopolimerizador SCHUSTER EMITTER A FIT
13	1	Pç.	Kit peças de mão marca Calu composto de: caneta de alta rotação, micro motor e contra ângulo.
14	3	Pç.	Kit peças de mão marca DX composto de: caneta de alta rotação, micro motor, contra ângulo e peça reta.
15	2	Pç.	Kit peças de mão marca KAVO 500 composto de: caneta de alta rotação, micro motor, contra ângulo e peça reta.
16	1	Pç.	Aparelho de Raio-X odontológico modelo 70KVP-7mA marca Procion.
17	1	Pç.	Aparelho de profilaxia modelo Scaler Jet marca Kondortech.
18	1	Pç.	Negastoscópio Dental slim
TOTAL			10.060,00

TABELA 2 (LISTA DE PEÇAS)

<u>ITENS</u>	<u>PEÇAS</u>	<u>Código catmat</u>
	ADAPTADOR 1/4" P/ MANG 6MM (ENGATE RAPIDO)	<u>112267</u>
	ALAVANCA PILOTO	413384
	BACIA DA CUSPIDEIRA	468431
	BORRACHA SUGADOR	416413
	BORRACHA SUGADOR VAC PLUS	-
	CAIXA ESGOTO PADRAO	--
	CAPA ACABAMENTO MANG SUGADOR	-
	CAPA PLÁSTICA DO ENCOSTO DE CABEÇA	-
	CHICOTE DE COMANDO ELETRICO CADEIRA	-
	CJ INJETOR DO SUGADOR	-
	CONEXÃO EM T PARA MANG 1,6MM	-
	CONEXAO T 3,3MM C/ REDUÇÃO PARA 1,6MM	-
	COPO SEPARADOR DE DETRITOS	425290

	DIAFRAGMA DA VALVULA 3 FUROS RETANGULAR DO BAP	-
	DIAFRAGMA DO DISTRIBUIDOR QUADRADO	-
	DIAFRAGMA DO VAC PLUS	-
	DIAFRAGMA PARA VALVULA DA UNIDADE	-
	EJETOR VAC PLUS	-
	ESPELHO REFLETOR	22691
	LAMPADA FLUORESCENTE COMPACTA 5W	132454
	MANGUEIRA SVL 12,7MM	-
	MANGUEIRA SVL 19,05M	-
	MANGUEIRA SVL 31,75MM	-
	MANGUEIRA SVL 38,1MM	-
	MANOPLA DE APERTO DO ENCOSTO DECABEÇA	-
	MICRO SWITCH	39950
	MOLDURA CABEÇOTE REFLETOR - CARÇA PLASTICA	-
	NIPLE DE ENTRADA DE AGUA PRETO	-
	PEDAL COMANDO DE AR CZ	-
		-

	PROTETOR DA LAMPADA DO REFLETOR	
	RALO DA CUSPIDEIRA	467695
	SERINGA TRIPLICE	418217
	SUGADOR PARA VAC PLUS	-
	SUPORE DE PONTAS EQUIPO	-
	TAMPA PARA RALO	150929
	TELA SEPARADOR DE DETRITOS COM TAMPA	-
	TERMINAL DUPLO S/ SPRAY P/ MICRO MOTOR	-
	TORNEIRA 3/12"X3/16"	-
	TORNEIRA FIXA BORDEN	374647
	TUBO 2 DUTOS 1,6MM CZ	-
	TUBO 2 DUTOS 3,3MM CZ	-
	TUBO 3 DUTOS PU CZ	-
	TUBO DO SUGADOR CZ	-
	TUBO VACUO FLEX SUGADOR DE SANGUE ALTA POT VAC PLUS	-
	TUBO VERDE 1,6MM	-
	TUBO VERMELHO 1,6MM	-
	VALVULA ARO REGULAGEM EXT ALIMENTAÇÃO C/ RETENÇÃO	-

	VALVULA DUPLA DE EMBOLO C/ ACIONAMENTO PNEUMATICO	-
	VALVULA PILOTO	7617
	VALVULA REGULADORA DE PRESSAO	-
	VALVULA SOLENOIDE 24 V (UNIDADE HIDRICA)	-
	ADAPTADOR 1/4" P/ MANG 6MM (ENGATE RAPIDO)	-

8. Estimativa do Valor da Contratação

Os preços de referência para a contratação serão definidos através de ampla pesquisa nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Quanto a formação do grupo/lote:

- A formação do GRUPO busca garantir tanto a manutenção adequada dos equipamentos quanto a troca de peças eficiente, de acordo com a eventual necessidade de troca de peças acusada durante a manutenção das mesmas, além de garantir maior agilidade no conserto dos equipamentos.
- Contratar uma empresa para a prestação de serviços e outra para o fornecimento das peças é inviável para a Instituição, é vantajoso para a Administração ter um único contrato, pois, caso a licitação ocorresse por itens isolados, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores, além de representar perda de economia de escala. A empresa fornecedora de mão de obra tem condições de dar a garantia nas peças que ela forneceu e instalou, caso empresas diferentes atuem na mesma prestação de serviço, haverá dificuldades na execução de garantia das peças, que é de no mínimo um ano, ou aquela determinada pelo fabricante, com a devida comprovação. Caso empresas diferentes contratem com a Instituição para este objeto, e no decorrer do contrato ocorram falhas em uma delas, todo o serviço ficará prejudicado, a fornecedora de mão de obra não poderá atuar sem as peças, bem como o fornecedor de peças não poderá atuar sem a mão de obra. Sendo assim, torna-se inviável a licitação separada por itens.

Para a composição do grupo, observou-se:

- Principalmente razões técnicas, tendo em vista que as empresas do ramo (da região) fornecem o material e a mão de obra especializada.
- Razões logísticas tendo em vista que a mesma empresa disponibilizará todo o material e a mão de obra especializada necessária.
- Razões econômicas, o valor total a ser contratado torna-se mais atraente para os competidores, fazendo com que mais empresas participem do certame.
- A divisão do objeto em itens causará perda na economia de escala, contratar empresas diferentes oneraria a instituição e dificultaria a fiscalização de contratos distintos. O sistema de gestão de manutenção é indivisível não é possível para a administração a coleta de dados em sistemas diferentes.
- Diante disso a formação dos GRUPOS busca garantir tanto atendimento da norma quanto ao dimensionamento correto dos custos na contratação dos serviços manutenção, como melhorar o gerenciamento e fiscalização dos contratos pela Administração, que conseqüentemente poderá melhor aplicar os critérios de medição de resultados, propiciando agilidade na resolução de problemas contratuais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No escopo do projeto como um todo, não se faz necessário proceder a outras contratações com empresas diversas para se atingir o fim almejado, tendo em vista que o objeto contempla tanto a execução dos serviços de mão de obra especializada como o fornecimento de todos os materiais necessários (peças, acessórios e componentes) à perfeita execução dos serviços

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- A presente contratação mantém alinhamento ao PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional que representa o documento de Planejamento Estratégico da UFPI.
- Neste estudo considerou-se o Contrato nº 18/2016, que atualmente está vigente com prorrogação até 48 (quarenta e oito) meses, atualmente, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, a critério da administração.

12. Resultados Pretendidos

- Por se tratar de uma contratação de serviços essenciais de contratação especializada com fornecimento de peças e materiais a instituição tem melhores condições para que o equipamento permaneça em funcionamento sem prejudicar aos que fazem uso dos bens.
- A contratação do serviço com os materiais inclusos evita que seja investido valores em itens com apenas expectativa de uso, evita estocagem de peças e gasto com espaço para armazenagem e inclusive perdas por modernização ou novas tecnologias, fazendo com que o estoque fique subutilizado, ou seja, utilizado mesmo com soluções mais vantajosas.
- O tempo para a prestação serviço fica otimizado, uma vez que a empresa contratada deve oferecer funcionários suficientes para atendimento da demanda, que oscila durante o ano.
- O fato do contrato ser renovável nos termos da lei, faz com que a instituição economize em processos licitatórios anuais, desde que seja demonstrada a continuidade da economicidade nas renovações contratuais.
- O principal motivo da contratação é zelar pelo bem sob-responsabilidade da administração pública de forma eficiente e econômica, de modo a manter o funcionamento dos equipamentos de forma ininterrupta.
- O contrato preverá normas de sustentabilidade para o zelo com o meio ambiente.
- Com a manutenção preventiva, estima-se que haverá a redução de manutenção corretiva, evitando que equipamentos fiquem parados aguardando o recebimento de peças e evitando também altos gastos.

13. Providências a serem Adotadas

- A UFPI se compromete a realizar as intervenções que se fizerem necessárias na sua estrutura física, humanas, estrutural, enfim o que for cabível para adequar a legislação e para a realização do serviço contratado, inclusive o treinamento dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização, dado que a eficiência de um contrato está diretamente relacionada com o acompanhamento de sua execução.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais resultantes da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste estudo Técnico preliminar

16. Responsáveis

VALDIMAR DA SILVA VALENTE
DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR /FISCAL DE CONTRATO

ANA CAROLINE RAMOS DE BRITO
DOCENTE DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

VITOR DE PAULA DA SILVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Anexo I - IMR_Manutenção do CURSO ODONTOLOGIA - CCS - TERESINA.pdf (365.79 KB)
- Anexo II - Anexo II - MAPA DE RISCOS DO CURSO DE ODONTOLOGIA - CCS - TERESINA.pdf (549.68 KB)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º XX/20XX

A Fundação Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550, na cidade de Teresina-PI, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 13/2022, publicada no de/...../20....., processo administrativo nº 23111.014484/2021-96, 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 preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos do Curso de Odontologia da UFPI, da Pró-Reitoria de assuntos Estudantis e Comunitários, serviço Odontológico da PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, Serviço Odontológico Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos – PI, e serviço odontológico do colégio técnico de Teresina (CTT), especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº XX/2022, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

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

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

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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 2022.

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



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

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) 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 /Estado / 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, de equipamentos odontológicos do Curso de Odontologia da UFPI, da Pró-Reitoria de assuntos Estudantis e Comunitários, serviço Odontológico da PRAEC, Campus Ministro Petrônio Portela, Teresina-PI, Serviço Odontológico Campus Senador Helvídio Nunes de Barros, Picos – PI, e serviço odontológico do colégio técnico de Teresina (CTT), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES



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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total de R\$.....(.....).

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade:



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

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da



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

mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

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

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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



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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



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

ANEXO IV

RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS

GRUPO 01			
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	EQUIPAMENTO
1	89	UNID	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos.
2	225	UNID	Mocho mecânico coluna à pistão Dabi
3	2	UNID	Cuba ultrassônica Dabi
4	2	UNID	Ap. de profilaxia jet sonica Schuster (231324;231326;195715)
5	2	UNID	Ap. profilaxia jet laxis (231323; 231325)
6	2	UNID	Plastificadora à vácuo marca VH (231442)
7	1	UNID	Ap. profilaxia sonic jet Alt (195714)
8	1	UNID	Localizador Apical Schuster (231334)
9	6	UNID	Negatoscópio (58765)
10	2	UNID	Amalgamador odonto mix (195685)
11	2	UNID	Amalgamador mixalloy (58750)
12	1	UNID	Fotopolimerizador wireless Dabi (231479)
13	4	UNID	Fotopolimerizador Kondortech (250547;250548;250553;250556)
14	27	UNID	Fotopolimerizador acoplado Dabi
15	3	UNID	Fotopolimerizador ultra led Dabi (89649; 89650; 89651)
16	4	UNID	Aparelho de solda ortodontico (31092)
17	1	UNID	Micro motor odontológico para endo Dentsply (250560)
18	1	UNID	Micro motor hand 702 Marathon (250425)
19	12	UNID	Bomba vácuo p/4 cons. Schuster
20	2	UNID	Compressor de ar modelo XR- 22A marca Xin Ran
21	2	UNID	Compressor 6X11FF marca Atlas(231490;231491)
22	1	UNID	Amalgamador modelo ultramat 2 (51115)
23	3	UNID	Aparelho de Raio-X mod. Ion 70X Procion
24	1	UNID	Aparelho de Raio-X Panorâmico Digital, CS 8000c - Kodak
25	1	UNID	Aparelho de Raio-X modelo Ion 70X marca (250421)
26	3	UNID	Aparelho de Raio-X spectro 70 Dabi (77988)
27	1	UNID	Aparelho de Raio-X Funk

28	1	UNID	Cadeira á óleo mod. versa max plus Dabi (62863)
30	1	UNID	Negatoscópio parede (58763; 30034)
31	1	UNID	Aparelho de Raio-X mod. Ion 70X Procion (250422)
32	32	UNID	Equipo de bancada c/4 terminais (seringa, alta, baixa esugador) Dabi
33	1	UNID	Seladora Cristofoli (SC8130027L322965)
34	5	UND	Seladora modelo MP300 Selamax
35	1	UNID	Autocalve 19 litros marca Dabi (K0001599)
36	1	UNID	Autoclave mod. AHMC 42L marca Sercon (70046)
37	1	UNID	Autoclave 42 litros marca Sercon (070047)
38	3	UNID	Autoclave horizontal 134 litros IHM Sercon
39	1	UNID	Consultório odontológico modelo Personal SF Dabi composto: cadeira, equipo acoplado c/4 terminais, unidade auxiliar c/2 sugadores, refletor reflex LD
40	1	UNID	Autoclave 21 litros Vitale Plus analógica Cristofoli(VT2510020)
41	1	UNID	Autoclave 21 litros D700 (K001369)
42	55	UNID	Cabeças de manequim
43	35	UNID	Refletor de bancada versa c/espelho multifacetado Dabi
44	64	UNID	Equipo de bancada c/4 terminais (seringa, alta, baixa esugador) Dabi
45	2	UNID	Cadeira odontológica versa max Dabi
46	2	UNID	Recortador de gesso Essence Dental (174822; 231424)
47	1	UNID	Microscópio binocular Panasonic (97120)
48	1	UNID	Microscópio binocular MBB (238211; 238202)
49	14	UNID	Microscópio binocular Libi
50	1	UNID	Vibrador de gesso (231436)
51	1	UNID	Micromotor elétrico de suspensão c/mandril e chicote. (109630)
52	1	UNID	Panela elétrica polimerizada (231423)
53	1	UNID	Espatulador (231423)
54	1	UNID	Fotopolimerizador radial cal (25327)
55	3	UNID	Fotopolimerizador Gnatus (4491349200; 4491349207;S/N)
GRUPO 2			
ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	EQUIPAMENTO
1	3	UNID	Consultório odontológico modelo Croma T5 marca Dabi composto de: cadeira odontológica, equipo acoplado, unidade auxiliar, refletor e dois mochos

2	1	UNID	Consultório odontológico modelo croma T5 marca Dabi composto de: cadeira, equipo, refletor, unidade auxiliar e mocho
3	1	UNID	Consultório odontológico modelo unik Kavo composto de: cadeira, equipo acoplado c/3 terminais, unidade auxiliar c/02sugadores,
5	1	UNID	Aparelho de profilaxia modelo Scaler Jet marca Kondortech.
6	3	UNID	Fotopolimerizador Emitter A Fit Schuster
7	1	UNID	Compressor odontológico modelo S50 geração I marca Schuster (231202)
8	1	UNID	Compressor odontológico modelo S-136 Dabi (47065)
9	2	UNID	Mocho mecânico coluna à pistão Kavo
10	2	unid	Negastoscópio Dental slim
11	3	UNID	Lavadora Ultra Sonica modelo L100 marca Schuster (232261)
12	1	UNID	Autoclave horizontal de bancada Stermax (259085)
13	1	UNID	Autoclave 54 litros Sercon
14	1	UNID	Autoclave 21 CRISTOFOLE vitale class litros Sercon
15	1	UNID	Destilador de água modelo WS 303 marca Cristófoli (194935)
16	2	UNID	Bomba vácuo p/4 cons. Dabi (500000128089)
17	1	UNID	Aparelho de Raio-X spectro 70 (antigo) marca Dabi
18	1	UNID	Aparelho de Raio-X odontológico modelo 70KVP- 7mA marcaProcion.
19	70	UNID	Kit academico de canetas
20	4	UNID	Caneta de alta rotação Kavo push button
21	9	UNID	Caneta de alta rotação modelo Sigma Air 1S marca Dentflex
22	10	UNID	Caneta de baixa rotação (micro motor e contra ângulo) marca Ruca
23	2	UNID	Amalgamador modelo vibramat marca Schuster
24	1	UNID	Autoclave Horizontal 20L analógica marca Stermax
25	1	UNID	Autoclave Horizontal 20L analógica marca Stermax
26	1	UNID	Autoclave horizontal 21L digital marca Digitale
27	1	UNID	Ap. de profilaxia modelo Profi II Ceramic Dabi (83757)
28		UNID	Fotopolimerizador Konodortech (100599)
29	1	UNID	Compressor isento de óleo modelo S45 Geração I marca Schuster
30	2	UNID	Ultra som/jato bicarbonato schuster jet laxix sonic
31	1	UNID	Fotopolimerizador modelo Kon Lux marca Kondortech
32	1	UNID	Fotopolimerizador SANDE: RS ultralumen sl
33	1	UNID	Fotopolimerizador Konodortech (100599)

34	1	UNID	Fotopolimerizador ultralux Dabi (83756)
35	1	UNID	Contra ângulo (500000169809)
36	1	UNID	Micro motor Kavo (2016177197)
37	1	UNID	Ap. de profilaxia modelo Profi II Ceramic Dabi (83757)
38	1	UNID	Destilador de agua 3,8 L CRISTOFOLI
39	1	UNID	Kit peças de mão marca DX composto de: caneta de alta rotação, micro motor, contra ângulo e peça reta.
40	1	UNID	Kit peças de mão marca Calu composto de: caneta de alta rotação, micro motor e contra ângulo.



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

ANEXO V

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE
RESULTADOS**

1. DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultados, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequação de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme este modelo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

1.3 Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste Instrumento, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores, devendo haver o redimensionamento sempre que a contratada:

1.3.1 Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigidaas atividades contratadas; ou,

1.3.2 Deixar de utilizar materiais, peças e componentes exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

1.5 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.

1.6 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

1.7. O fiscal técnico do contrato 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;

1.7.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

1.8 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.

1.9 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.

1.10 O fiscal técnico poderá realizar a 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.

1.11 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e



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

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

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da contratada serão avaliados por meio de três indicadores:

- I – Realização das visitas mensais para manutenções preventivas;
- II – Prazo para atendimento das manutenções corretivas; e,
- III – Qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços;

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo de pontuação de qualidade.

INDICADOR 1: Realização das visitas mensais para manutenções preventivas	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o bom funcionamento do equipamento
Meta a cumprir	01 (uma) visita mensal
Instrumento de Medição	Realização da manutenção preventiva mensal conforme Roteiro de Manutenção Preventiva
Forma de Acompanhamento	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.
Periodicidade	Mensal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	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 dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado até o dia da realização efetiva da vistoria = D
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	D = 0 --> 100% do valor mensal referente ao equipamento



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

	0 < D <= 5 --> 98% do valor mensal referente ao equipamento 5 < D <= 10 = 96% do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja superior a 10, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

INDICADOR 2: Prazo para atendimento das manutenções corretivas	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a agilidade no atendimento das solicitações de serviço efetuadas pela Contratante.
Meta a cumprir	Até 24 (vinte e quatro) horas, quando o equipamento apresentar defeito durante o funcionamento, durante o horário comercial.
Instrumento de Medição	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante da CONTRATANTE, e o início do atendimento feito pela CONTRATADA
Forma de Acompanhamento	Pelo sistema de ordens de serviço, através dos registros de datas e horários dos chamados
Periodicidade	Por chamado. Cada solicitação de serviço será verificada e valorada individualmente.
Mecanismo de Cálculo	Cálculo do índice: Tempo (horas) para atendimento = X
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	X <= 24h --> 100% do valor mensal referente ao equipamento 24h < X <= 36h --> 98% do valor mensal referente ao equipamento 36h < X <= 48h = 96% do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja superior a 48h, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

INDICADOR 3: Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Quanto maior, melhor
Instrumento de Medição	Registros na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados.



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

Forma de Acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de verificação em loco.
Periodicidade	Manutenções corretivas: por ordem de serviço. Manutenções preventivas: mensal.
Mecanismo de Cálculo	Descrito na "Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados".
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	X >= 0,9 --> 100% do valor mensal referente ao equipamento 0,75 < X <= 0,9 --> 98% do valor mensal referente ao equipamento 0,5 < X <= 0,75 = 96% do valor mensal referente ao equipamento
Sanções	Caso o índice obtido seja inferior a 0,5, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS						
Legenda do Grau de Satisfação: O = Ótimo B = Bom R = Regular I = Insatisfatório N = Não se aplica Nãõ sei responder						
Item	Grau de Satisfação	o				
		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	Fornecimento de peças, componentes e insumos de acordo com o descrito no edital e seus anexos.					
8	Emissão de relatórios dentro dos prazos e especificações estipuladas.					
9	Reportar-se a fiscalização quando da chegada ou saída dos edifícios por ocasião da realização de serviços.					
10	Celeridade no preenchimento das informações e coleta das assinaturas na Ordem de					



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

Serviço após a realização do serviço.					
CÁLCULO DA PONTUAÇÃO					
A – Número de quesitos pontuados, por grau de satisfação	O	B	R	I	N
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. [ANB..])	O	B	R	I	N
D – Pontuação Total (Somatório dos índices de avaliação do item C para os graus e satisfação "Ótimo" e "Bom") - Indicador de qualidade					

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.

2.7 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.

2.7.1 Qualquer alteração dos indicadores será comunicada à CONTRATADA com, no mínimo, 30 (trinta) dias antecedência do início de sua vigência.



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

ANEXO VI

Modelo de Proposta Comercial

Local, ____ de ____ de **2022**.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº **13/2022**

Prezado(a) Senhor(a),

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL

VALOR TOTAL por extenso:

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a **prestação dos serviços**, objeto do Pregão **Eletrônico XX/2022**, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação
- b) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que 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;
- e) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos



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

em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;

- f) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASGOVERNAMENTAIS, diretamente e/ou por representante, neste certame;
- g) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;
- h) Todos os cálculos foram feitos com base nos preços vigentes no mercado, pelo que ofertamos os valores supracitados;
- i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico **XX/2022** é Sistema de Registro de Preços, ou seja, o pagamento será efetivado conforme às necessidades dos serviços e que detemos condições operacionais para disponibilizar todos os serviços, quando solicitados, conforme estabelece o edital e seus anexos.
- j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.
- k) BANCO: _____ AG: _____ C/C: _____ TITULAR: _____
- l) Validade da Proposta: ___ dias (no mínimo 90 dias)

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do Representante da Empresa

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



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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ N°....., declara que instalará escritório na cidade de Teresina/ Picos, estado do Piauí (ou a 60 km do Campus Ministro Petrônio Portela / Campus Cinobelina Elvas - UFPI, situados na cidade de Teresina-PI e Picos-PI, respectivamente), em prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII-A da IN SLTI/MP n° 05/2017.

XXXXXXX,

_____ de

_____ de 2022.

REPRESENTANTE LEGAL

OU

A Pessoa Jurídica, sob CNPJ N°.....,

declara que possui escritório/filial na cidade.....-PI, mesmo município do Campus- UFPI (ou a 60 km do Campus.....-UFPI), localizado no endereço, que estará a disposição para resolver todo e qualquer assunto contratual durante toda a vigência do contrato.

XXXXXXX,

_____ de

_____ de 2022.