

# PREGÃO ELETRÔNICO

90006/2024

## CONTRATANTE (UASG)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (154048)

## OBJETO

Contratação de serviços de manutenção preventiva e atividades corretivas, com fornecimento de peças para substituição (quando necessária), dos equipamentos dos sistemas de emissão e transmissão da Rádio FM Universitária da UFPI, englobando conserto e substituição de componentes, partes, instalação de peças e equipamentos.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 123.194,55

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/06/2024 às 08:30h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por grupo

## MODO DE DISPUTA:

aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



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

Sumário

1. DO OBJETO .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	8
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO .....	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	17
11. DOS RECURSOS .....	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	24
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	24

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**

(Processo Administrativo nº 23111.044353/2022-88)

Torna-se público que a Universidade Federal do Piauí, por meio da Coordenadoria de Compras e Licitações, sediada(a) no Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, S/N – Bairro: Ininga, Cep.: 64049-550 – Teresina-PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de manutenção preventiva e atividades corretivas, com fornecimento de peças para substituição (quando necessária), dos equipamentos dos sistemas de emissão e transmissão da Rádio FM Universitária da UFPI, englobando concerto e substituição de componentes, partes, instalação de peças e equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, devendo cada item estar abaixo do valor estimado, com exceção do **item 2** “insumo para aquisição de peças e/ outros componentes”, que **não será objeto de disputa**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A licitação será realizada em grupo único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3.1. O item 02 “insumo para aquisição de peças e/ outros componentes”, não será utilizado para fins de concorrência do certame. O item foi estimado pela Administração para permitir o pagamento das peças/insumos necessários à manutenção dos equipamentos.

1.3.2. O item 02 “Insumo para aquisição de peças e/ outros componentes” não será objeto de disputa, isto é, o valor é fixo e deverá ser repetido no sistema Compras.net no momento do cadastramento da proposta, não devendo haver envio de lances para o referido item na fase de disputa. O licitante que cadastrar um valor divergente ou ofertar lance diferente do constante no Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que



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

integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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;

3.4.3. não possui 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;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.





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

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. 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

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.





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

compromisso de executar o objeto licitado 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.

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

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

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.8. 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.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. 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.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (um décimo por cento).

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

5.9. **O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado**, no intervalo de **quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.



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

5.12.4. 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.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

5.17. 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.

5.18. 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.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.20.1. 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.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

5.20.3. 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.

5.20.4. 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.

5.21. 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.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



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

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

5.22.4.1. O item anterior define o prazo mínimo a ser utilizado pelo pregoeiro, podendo, portanto, ser registrado prazo superior no chat da sessão pública. Solicitamos que os licitantes



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

fiquem atentos ao chat da sessão pública para não perderem nenhum prazo de negociação ou convocação realizada pelo pregoeiro.

5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante ou por e-mail, antes de findo o prazo.

5.22.5.1. A solicitação de prorrogação disposta no item anterior pode ser feita por meio do seguinte e-mail: [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br)

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

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.





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

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

6.10. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



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

- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.



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

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo telefone (86) 3215 - 1934, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:00 horas e das 14:30 horas às 17h30 horas, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.12. É de responsabilidade do licitante 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).



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

7.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, 2 (duas) prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

7.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 (quinze) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br).

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.





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

Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



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

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

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: e-mail: [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br).

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

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

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

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.



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

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br).

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.11.3. ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultados

11.11.4. ANEXO IV - Modelo de Termo de Vistoria

11.11.5. ANEXO V - Modelo de Proposta Comercial

11.11.6. ANEXO VI - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços

Teresina (PI), 22 de maio de 2024.

---

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

---

Coordenadoria de Compras e Licitações, Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N – Bairro: Ininga – [cpl@ufpi.edu.br](mailto:cpl@ufpi.edu.br) - CNPJ:  
06.517.387/0001-34 – Fones (86) 3215-5924  
CEP 64049-550 – Teresina-PI.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº23111.044353/2022-88)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e atividades corretivas, com fornecimento de peças para substituição (quando necessário), dos equipamentos dos sistemas de emissão e transmissão da Rádio FM Universitária da UFPI, englobando conserto e substituição de componentes, partes, instalação de peças e equipamentos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, ATIVIDADES CORRETIVAS, CONserto E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES, INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS		SERVIÇO/MÊS	12	R\$8.165,00	R\$97.980,00
2	INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES		PEÇAS/ANO	01	R\$25.214,55.	R\$25.214,55.
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b>						<b>R\$123.194,55</b>

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Comprasnet e/ou Nota de Empenho e as especificações constantes no Termo de Referência, prevalecerão as deste Termo de Referência.

1.1.1.1. O item 02 “Insumo para aquisição de peças e/ outros componentes” não será considerado para fins de concorrência no certame. O valor do item foi estimado pela Administração apenas para permitir o pagamento das peças/insumos necessários à manutenção dos equipamentos.

1.1.1.2. O item 02 “Insumo para aquisição de peças e/ outros componentes” **não será objeto de disputa**, isto é, **o valor é fixo e deverá ser repetido no sistema Comprasnet no momento do cadastramento da proposta, não devendo haver envio de lances para o referido item na fase de disputa. O licitante que cadastrar um valor divergente ou ofertar lance diferente do constante no Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada.**

1.1.2. Os equipamentos objeto da contratação seguem abaixo na “Relação dos Equipamentos do Sistema de Emissão e Transmissão de Rádio Universitária” para a realização dos Serviços de manutenção. A coluna “Descrição” detalha possíveis itens para manutenção, entre outros que possam ser necessários durante a contratação.

1.1.3. **RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE EMISSÃO E TRANSMISSÃO DA RÁDIO UNIVERSITÁRIA DA UFPI:**

EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	TOMBAMENTO
<b>01 - TRANSMISSOR</b> SERATEL ST504.5	Manutenção preventiva e corretiva <b>01 Exaustor: TROCA</b> (Manutenção da temperatura de todo o sistema). <b>06 Coolers: TROCA</b> (Manutenção da temperatura nos módulos de potência) <b>06 Transistores de Saída: TROCA</b> (Amplificar o sinal de potência de saída) <b>Fonte de Alimentação: REPARO</b> (Gera energia para todo o transmissor) <b>Excitador: REPARO</b> (Gera a frequência usada pelo transmissor) <b>Gerador de Estéreo: REPARO</b> (Sistema de Estereofonia) <b>Módulos de Potencia: REPARO</b> (Somados geram a potência final do transmissor)	01	INVENTÁRIO UFPI 2011
<b>02 - PROCESSADOR DE ÁUDIO</b> ORBAN OPTMOD 8300	Manutenção preventiva e corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos e fonte de alimentação em caso de pane ou <b>SUBSTITUIÇÃO</b> do equipamento em caso de queima.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>03 - CONSOLE DE ÁUDIO</b> SOUNDCRAFT SI EXPRESSION 3	Manutenção Preventiva e Corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos, atenuadores e fonte de alimentação.	01	227222
<b>04 - CONSOLE DE ÁUDIO</b> BEHRINGER XENYX X2442	Manutenção Preventiva e Corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos, atenuadores e fonte de alimentação.	01	SEM TOMBAMENTO

<b>05</b> - CONSOLE DE ÁUDIO SONY SRP V316	Manutenção Preventiva e Corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos, atenuadores e fonte de alimentação.	01	105237
<b>06</b> - HÍBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS10	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>07</b> - HÍBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS20	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>08</b> - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	Manutenção preventiva e corretiva.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>09</b> - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	Manutenção preventiva e corretiva	01	188990
<b>10</b> - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	Manutenção preventiva e corretiva	01	188991
<b>11</b> - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	Manutenção preventiva e corretiva	01	188992
<b>12</b> - MICROFONE SONY 720	Manutenção preventiva e corretiva	01	82928
<b>13</b> - MICROFONE SONY 720	Manutenção preventiva e corretiva	01	82927
<b>14</b> - MICROFONE SONY 720	Manutenção preventiva e corretiva	01	82906
<b>15</b> - MICROFONE SONY 720	Manutenção preventiva e corretiva	01	82907
<b>16</b> - MICROFONE SONY 720	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>17</b> - MICROFONE SONY 720	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>18</b> - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400	Manutenção preventiva e corretiva	01	234823
<b>19</b> - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400	Manutenção preventiva e corretiva	01	34824

<b>20</b> -SINTONIZADOR MTA - MTA 800 FM	Manutenção preventiva e corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos e fonte de alimentação.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>21</b> - SINTONIZADOR ROLLS RS81-B	Manutenção preventiva e corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos e fonte de alimentação.	01	232255
<b>22</b> - RECEPTOR DE SATÉLITE HOTSAT HS4000	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>23</b> - RECEPTOR DE SATÉLITE HOTSAT HS4000	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>24</b> -CAIXA ACÚSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	Manutenção preventiva e corretiva	01	186644
<b>25</b> -CAIXA ACÚSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	Manutenção preventiva e corretiva	01	186645
<b>26</b> -CAIXA ACÚSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	Manutenção preventiva e corretiva	01	186646
<b>27</b> -CAIXA ACÚSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	Manutenção preventiva e corretiva	01	186647
<b>28</b> -CAIXA ACÚSTICA SAMSOM RESOLV 50A	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>29</b> -CAIXA ACÚSTICA SAMSOM RESOLV 50A	Manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>30</b> - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	Manutenção preventiva e corretiva. Ajustes e manutenção previstas considerando ser um equipamento de articulação mecânica.	01	186648
<b>31</b> - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	Manutenção preventiva e corretiva. Ajustes e manutenção previstas considerando ser um equipamento de articulação mecânica.	01	186649
<b>32</b> - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	Manutenção preventiva e corretiva. Ajustes e manutenção previstas considerando ser um equipamento de articulação mecânica.	01	186650



<b>33 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</b>	Manutenção preventiva e corretiva. Ajustes e manutenção previstas considerando ser um equipamento de articulação mecânica.	01	186650
<b>34 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</b>	Manutenção preventiva e corretiva. Ajustes e manutenção previstas considerando ser um equipamento de articulação mecânica.	01	186651
<b>35 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</b>	Manutenção preventiva e corretiva. Ajustes e manutenção previstas considerando ser um equipamento de articulação mecânica.	01	186652
<b>36 - FONE DE OUVIDO AKG K 121</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	232513
<b>37 - FONE DE OUVIDO AKG K 121</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>38 - FONE DE OUVIDO AKG K 121</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>39 - DISTRIBUIDOR DE FONE DE OUVIDO ROLLS RA102</b>	Manutenção Preventiva e Corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> saídas de áudio, placas de circuitos, atenuadores.	01	235044
<b>40 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	232505
<b>41 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	232506
<b>42 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	232507
<b>43 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	232508
<b>44 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	SEM TOMBAMENTO

<b>45 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</b>	Manutenção preventiva e corretiva.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>46 - ESTABILIZADOR DE TENSÃO OPUS EIT020IV</b>	Manutenção preventiva e corretiva. <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> placa de circuitos	01	SEM TOMBAMENTO
<b>47 - TORRE</b>	Manutenção preventiva e corretiva.. Manutenção preventiva no alinhamento, ajuste de cabos, pintura e e corretiva sob demanda. <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> sistema de aterramento, pára-raios e balizamento noturno conforme regras da ABNT.	01	SEM TOMBAMENTO
<b>48 - ANTENA DE TRANSMISSÃO</b>	<b>Manutenção preventiva e corretiva. AJUSTES</b> através de manutenção preventiva e corretiva	01	SEM TOMBAMENTO
<b>49 - ANTENA DE SATÉLITE</b>	<b>Manutenção preventiva e corretiva. REVISÃO</b> através de manutenção preventiva e corretiva <b>ITENS PARA REPOSIÇÃO:</b> LNB e Cabeamento	01	SEM TOMBAMENTO

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é indispensável para funcionamento da transmissão na frequência 96,7 FM, objeto de concessão federal, da Rádio Universitária FM. A rádio tem funcionamento contínuo, próprio da natureza da atividade de radiodifusão, e depende da manutenção contratada para funcionar.

1.3.1.1. A vigência plurianual referida é condicionada à vantajosidade de preços e condições, atestadas pela administração da instituição, para prorrogações sucessivas, com possibilidade de extinção, sem ônus para quaisquer das partes, conforme previsto na Lei n.º 14.133/2021, bem como, nas demais legislações e normativos em vigor.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 06517387000134-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 11/10/2023;
- III) Id do item no PCA: 1871;
- IV) Classe/Grupo: 839;
- V) Identificador da Futura Contratação:154048-1/2024.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Que os materiais empregados 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).

4.1.2. Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. 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;

4.1.4. Os materiais empregados devem 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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;

4.1.7. 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.

4.1.8. À contratada são proibidas 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;

4.1.9. À contratada também são proibidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos: - deposição inadequada no solo; - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas à inundação; - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e semelhantes; - infiltração no subsolo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental competente; - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente; - utilização para alimentação humana.

4.1.10. 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.

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Justifica-se a decisão pela similaridade de ausência de exigência em contratos de igual objeto, incluindo o contrato anterior (contrato nº 06/2018) mantido pela Universidade Federal do Piauí (UFPI). Sendo assim, para ampliar a competitividade e buscar reduzir custos da contratação, com menor onerosidade aos possíveis licitantes interessados, não será exigida garantia.

### **Vistoria**

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11:00 horas e das 14:30 horas às 17h30 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.6.1. O agendamento deve ser realizado pelo telefone (86) 3215 - 1934.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. 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 o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 02 dias úteis contados da assinatura do contrato na forma que se segue:

5.1.1.1. A contratante comunicará a adjudicatária para assinar o contrato, preferencialmente via e-mail, tendo a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua convocação, para assiná-lo, sob pena de sanção administrativa.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A contratada deverá estar em plantão 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva, com substituição ou não de peças, incluindo o rol de peças previstas a serem substituídas por prevenção, desgaste natural, quebra, defeito, queima, entre outros eventos que comprometam o bom funcionamento da emissora. Desta forma, estão elencados abaixo os serviços a serem desempenhados:

5.1.2.1. SERVIÇOS NECESSÁRIOS:

a) Sistema irradiante:

- BALIZAMENTO NOTURNO
- REVISÃO DA TORRE
- TRAÇÃO DOS ESTAIOS
- PINTURA E CONSERVAÇÃO ANTIFERRUGEM
- TINTURA E CONSERVAÇÃO ANTIFERRUGEM

b) Sistema de transmissão:

- AJUSTE DE POTÊNCIA
- AJUSTE DE FREQUÊNCIA
- AJUSTE DO NÍVEL DE MODULAÇÃO

c) Sistema de processamento:

- AJUSTE DO MONITOR DE ÁUDIO
- AJUSTE DO MONITOR DE MODULAÇÃO FM
- AJUSTE E CONFIGURAÇÃO DO PROCESSADOR DE ÁUDIO FM

d) Sistemas de recepção (Empresa Brasil de Comunicação):

- AJUSTE DA ANTENA PARABÓLICA
- AJUSTE E CONFIGURAÇÃO DO RECEPTOR DE SINAIS DE SATÉLITE DIGITAL

e) Estúdios

- MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO DOS ESTÚDIOS (CONSOLES DE ÁUDIO, MICROFONES, HÍBRIDAS, CAIXAS ACÚSTICAS, FONES DE OUVIDO, PEDESTAIS PARA MICROFONES E CABEAMENTO DE ÁUDIO).

- ASSESSORIA NA AQUISIÇÃO E MONTAGEM DE NOVOS EQUIPAMENTOS DE RADIODIFUSÃO.

- SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DO PROGRAMA DE AUTOMAÇÃO RADIOFÔNICA DA EMISSORA.

- SERVIÇO DE CONFIGURAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROGRAMA DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE MATERIAL RADIOFÔNICO DA EMISSORA E DE GRAVAÇÃO DE CENSURA.

5.1.2.2. A CONTRATADA deverá atender às solicitações para manutenção corretiva no prazo de 48 horas, a partir da comunicação formal da Rádio FM Universitária da UFPI, sem limite de visitas anuais.

5.1.2.3. Em todas as intervenções realizadas pela CONTRATADA, deverá ser apresentado relatório das atividades/serviços prestados e apontadas as causas dos defeitos/anormalidades. O relatório deverá ser encaminhado à Rádio FM Universitária da UFPI em até 10 (dez) dias corridos, a partir do encerramento das manutenções.

5.1.2.4. Quando na ocorrência de defeitos ou falhas, a CONTRATADA deverá prestar os serviços para restabelecer as condições operacionais antecipando a próxima preventiva, atendendo à Rádio FM Universitária da UFPI em data estabelecida com o gestor do contrato.

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

5.1.2.6. Quando autorizada pela Superintendência de Comunicação Social / Rádio FM Universitária da UFPI a substituição de componentes ou partes, a CONTRATADA deverá fornecer peças originais ou similares por indicação do fabricante.

5.1.2.7. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados em dias úteis, de acordo com o expediente, que é de segunda a sexta-feira, e no horário das 8h às 18h ou em outros horários mediante autorização prévia.

5.1.2.8. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados 24 horas, plantão aos sábados, domingos e feriados ou em outros horários mediante autorização prévia.

5.1.2.9. Serviços de instalação e transmissão de equipamentos da Rádio em eventos externos. Em casos de eventos em que a Rádio FM Universitária faça a transmissão ao vivo, será necessário que a Contratada preste os serviços no local indicado pela Administração, por exemplo, em eventos como o Salão de Livros no Piauí- SALIPI.

5.1.2.10. A CONTRATADA deve apresentar um relatório e planejamento de atividades diárias, semanais e mensal dos serviços, objeto dessa contratação.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a contratada deverá estar de plantão 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados, para realizar serviços de manutenção preventiva ou corretiva, com substituição ou não de peças, incluindo o rol de peças previstas a serem substituídas por prevenção, desgaste natural, quebra, defeito, queima, entre outros eventos que possam comprometer o bom funcionamento da emissora.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: prédio da Rádio Universitária, Universidade Federal do Piauí, Campus Ministro Petrônio Portella, s/n, bairro: Ininga, Teresina/PI, CEP 64049 - 550.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em plantão de 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas nas “Condições de Execução” deste Termo de Referência e no Estudo Preliminar, dentre outros itens, e também o que se segue:

5.4.1. A frequência das manutenções preventivas será MENSAL durante 1 (um) ano, sendo que as datas de execução deverão ser propostas pela Superintendência da Comunicação Social/ Rádio FM Universitária da UFPI.

5.4.2. Manutenção preventiva prevê fornecimento de equipamentos de reposição, caso necessário e sem limite de quantidade durante o ano.

5.4.3. Caso necessário, a substituição de componentes/partes, será realizada por meio de apresentação de orçamentos prévios para aprovação e posterior autorização.

5.4.4. Caso haja possibilidade de se recuperar, com recursos próprios, partes ou componentes que venham a falhar, no orçamento deverão constar, também, as opções para recuperação e oferta de nova(o) peça/componente.

5.4.5. Plantão de 24 horas, incluindo sábados, domingos e feriados para realizar serviços de manutenção preventiva, corretiva com substituição ou não de peças, incluindo o rol de peças previstas a serem substituídas por prevenção, desgaste natural, quebra, defeito, queima, entre outros eventos que possam comprometer o bom funcionamento da emissora.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo e quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base, além do já descrito neste documento e no Estudo Técnico Preliminar, as seguintes características:

5.6.1. Os serviços aqui especificados se referem à instalação, conserto, manutenção, prevenção e reparação, com fornecimento eventual de peças, dos equipamentos DE ÁUDIO da Rádio Universitária.

#### **Manutenções Preventivas**

5.6.2. A manutenção preventiva consiste em uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos dos equipamentos e demais componentes, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, através de um programa de manutenção preventiva contendo as datas e ações que serão executadas.

5.6.3. A frequência das manutenções preventivas será MENSAL durante 1 (um) ano, sendo que as datas de execução deverão ser propostas pela Superintendência de Comunicação Social/ Rádio FM Universitária da UFPI.

5.6.4. Decorrente da constatação de anormalidades no desempenho dos equipamentos, quando nas execuções das manutenções preventivas, deverá iniciar imediata MANUTENÇÃO CORRETIVA.



5.6.5. Nos casos em que ocorrer necessidade de substituição de partes ou componentes, que não estejam disponíveis na Rádio FM Universitária da UFPI, deverá emitir no prazo de 48 horas, via sedex ou e-mail, proposta constando a especificação e preço.

#### **Manutenções (Atividades) Corretivas**

5.6.6. A manutenção corretiva consiste:

5.6.7. na série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e demais componentes em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças.

5.6.8. Em ajustes nas partes elétricas - eletrônicas – ou componentes;

5.6.9. Em comprometer-se a ter equipamentos de REPOSIÇÃO PROVISÓRIA (Transmissor, Processador de Áudio, Console de Áudio e Híbrida Telefônica) para que a emissora não fique fora do ar durante o período de liberação dos insumos referentes à substituição de peças e/ou componentes de acordo com Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, e posterior manutenção corretiva dos equipamentos que sofrerem avaria grave e que impossibilite a emissora de exercer suas atividades normalmente.

#### **Substituição de Componentes e Partes**

5.6.10. Caso necessário, a substituição de componentes/partes, será realizada por meio da apresentação de orçamentos prévios para aprovação e posterior autorização.

5.6.11. No caso de haver a possibilidade de se recuperar, com seus próprios recursos, partes ou Componentes que venham a falhar, no orçamento deverão constar, também, as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente.

#### **Instalação de Peças e Equipamentos**

5.6.12. Responsável pela Instalação de peças, equipamentos e acessórios e acessórios quando assim for solicitada a proceder.

#### **Aquisição de Peças e Equipamentos**

5.6.13. Responsável pela instalação de peças e equipamentos e acessórios quando assim for solicitada a proceder.

#### **Aquisição de peças e/ou componentes**

5.6.14. Sobre o Fornecimento de peças (ITEM 02- AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS do Quadro do Termo de Referência), que incluem acessórios e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços, estas serão adquiridas conforme a demanda.

5.6.15. Justifica-se que o item 02 é para fins de aquisição em caso de haver necessidade desta UFPI dispor do recurso para pagamento de peças/acessórios que necessitarem serem substituídos.

5.6.16. Esclarece-se que o item 02 é, portanto, um valor acumulado que será incluso no valor do contrato para o restrito uso quando houver necessidade de fornecimento de peças, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção.

#### **Sobre as peças**

5.6.17. Para o item 02 não se enquadram peças tipo: parafusos, arrebites, fitas vedantes, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, válvulas, filtros, óleos de lubrificação, graxas, porcas, correias, mangueiras, correias, rolamentos, álcool, benzina, estopas, flanelas, fitas isolantes, soldas, lixas, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção

preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes e demais peças/acessórios/componentes similares, ou seja, os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos equipamentos objeto deste Termo, pois estão incluídos no valor do contrato e, portanto, seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante; A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos nesta cláusula.

5.6.18. As possíveis peças, dentre outras, a serem contratadas pelo item 02 são: Exaustor, Coolers, Transistores de saída, Fonte de Alimentação, Excitador, Gerador Estéreo, Módulo de potência, saídas de áudio, placas de circuitos, atenuadores, cabos, braços mecânicos, suportes, sistema de aterramento, pára-raios e balizamento noturno conforme regras da ABNT, LNB e Cabeamento, e aquelas peças descritas no Manual do fabricante dos equipamentos referente aos equipamentos objeto da contratação.

5.6.19. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas (preferencialmente as recomendadas pelos fabricantes), de primeiro uso, pela empresa Contratada, que deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa da Contratante antes da realização de quaisquer possíveis substituições;

5.6.20. A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de peças (de acessórios, componentes, partes e peças de reposição), os orçamentos das peças, com os valores à vista (preços de peças novas e genuínas) das tabelas de preços das fabricantes dos equipamentos e pelo menos mais 02 (dois) outros orçamentos (preferencial de empresas autorizadas do fabricante), que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato. Será realizada a verificação dos orçamentos apresentados pelo fornecedor por meio de pesquisa de preços feita pela Contratante para avaliar a compatibilidade com os preços de mercado, observando-se os termos da IN nº 65/2021.

5.6.21. Em não se enquadrando na condição acima, será analisada justificativa e continuidade, conforme os normativos e legislação em vigor para pesquisa de preços na Contratante.

5.6.22. Uma vez cumprido a verificação do preço de mercado das peças, caberá a Contratante atestar e aprovar a aquisição daquela de menor valor, aplicando-se o percentual do desconto, se houver ofertado pela Contratada.

5.6.23. As peças devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

#### **Metodologia para a aquisição das peças:**

5.6.24. Para as peças/acessórios que necessitem ser adquirido(a)s pela contratada para executar ou finalizar os serviços preventivos/corretivos/de instalação, a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o laudo técnico justificando e fundamentando a necessidade da aquisição da peça(s);

5.6.25. A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato no mínimo 03 (três) orçamentos das peças, sendo um deles do fabricante do equipamento em questão;

5.6.26. A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone, ou seja, os orçamentos da(s) peça(s) / acessório(s) deve(m) conter os dados com a devida identificação da empresa e estarem devidamente assinados pelo responsável da empresa e ter validade do orçamento mínimo de 30 dias. Será realizada a verificação dos orçamentos apresentados pelo fornecedor por meio de pesquisa de preços feita pela Contratante para avaliar a compatibilidade com os preços de mercado, observando-se os termos da IN nº 65/2021.

5.6.27. Em caso de não se conseguir os outros orçamentos além do orçamento do fabricante do equipamento, comunicar e justificar imediatamente, de maneira formal, ao fiscal do contrato a situação. Nessa situação será(ão) adquirido(s) a(s) peça(s)/acessório(s) direto do fabricante.

5.6.28. Em caso do fabricante do equipamento não vender a peça, deverá ser apresentada a justificativa formalmente e, serão analisados os outros orçamentos, no mínimo de 03 (três). Será realizada a verificação dos orçamentos apresentados pelo fornecedor por meio de pesquisa de preços feita pela Contratante para avaliar a compatibilidade com os preços de mercado, observando-se os termos da IN nº 65/2021.

5.6.29. No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos revendedores autorizados dos equipamentos

a) Havendo menos de 03 (três) autorizadas deverá ser feita a justificativa e será adquirida a que apresentar o menor preço, ou havendo exclusividade será adquirida desta, devendo apresentar a carta de exclusividade junto ao orçamento.

5.6.30. As peças e acessórios deverão ser novos e de primeiro uso, com garantia da fabricante, e sempre serão aprovadas a aquisição pela contratante UFPI.

5.6.31. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas, genuínas e originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar recomendada pelo fabricante, apenas quando houver justificativa prévia, fundamentada e aceita pela Contratante;

5.6.32. A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes adquiridas.

5.6.33. A Contratada deverá prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pela fabricante do(s) equipamento(s), bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização do contrato, quer em razão do material, quer da mão-de-obra;

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

5.6.35. As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues à Contratante, no ato da entrega do equipamento devidamente consertado para fins de dar por finalizado o serviço.

5.6.36. A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados para aquisição das peças, fornecendo nota fiscal e toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.

5.6.37. As peças e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada;

5.6.38. Fornecer ao Fiscal do Contrato o relatório técnico mensal das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais novas (primeiro uso), ou recomendadas pelo fabricante do equipamento, cabendo à Contratada a comprovação da aquisição das peças, mediante a apresentação da Nota Fiscal à fiscalização;

5.6.39. Para fins de pagamento, obrigatoriamente, a Contratada deverá apresentar mensalmente em Relatório a discriminação dos serviços executados e a(s) peça(s) adquirida(s) para fins de realizar os

serviços de prevenção/correção/conserto/substituição/instalação, o período da aquisição. Com as respectivas notas fiscais para cada fornecimento de serviço ou material em nome exclusivamente da Contratada.

5.6.40. A Contratada, quanto à reposição de peças genuínas e não genuínas que atendam às recomendações do fabricante, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados ou recuperados, ou seja, não é admitido pela Contratante peças/acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior.

5.6.41. Caberá a Contratada empregar peças novas originais/genuínas e legítimas, nacional ou importada, assim entendidas e garantidas pela fabricante.

5.6.42. O fornecimento de peças e acessórios deverão ter garantia mínima de noventa dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.

5.6.43. Comprovar, sempre que solicitado pela UFPI, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.

5.6.44. O valor a ser estabelecido no Contrato para gastos com peças, seja na manutenção preventiva ou corretiva pelo período de 01 (um) ano é de igual = R\$25.214,55.

5.6.45. A substituição e fornecimento de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação, será 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/prevenção / correção / conserto / substituição / instalação.

5.6.46. Todo serviço somente será realizado após autorização do Fiscal do Contrato.

#### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- a. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias

para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Anexo III do Edital.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado 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.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. 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;

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

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e



7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA/IBGE de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO global por Grupo. Sendo MENOR PREÇO para o item 01 e valor fixo para o item 02 conforme estabelecido nos subitens 1.1.1.1 e 1.1.1.2 deste termo de referência.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço Global.

### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
  - 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## Qualificação Técnica

8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por período não inferior a **3 (três)** anos, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.29.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.30.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.30.6. 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; e

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 123.194,55 (cento e vinte e três mil, cento e noventa e quatro reais e cinquenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.1 deste termo de referência.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 156181- UO 26279;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: 230948;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Teresina (PI), 22 de maio de 2024.

---

Samantha Viana Castelo Branco Rocha Carvalho  
Siape: 1457025



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

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

# Estudo Técnico Preliminar 28/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23111044353202288

## 2. Descrição da necessidade

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura contratação, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência - T.R, de forma a melhor atender as necessidades desta Universidade Federal do Piauí - UFPI. A contratação assegura a continuidade do atendimento dos serviços visando a instalação, conserto, manutenção, prevenção e reparação de equipamentos DE ÁUDIO da Rádio Universitária.

A realização desses torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta Instituição de Ensino Superior, Universidade Federal do Piauí, (UFPI) não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento aos serviços requisitados.

Devido os períodos chuvosos e as constantes oscilações ou falta de energia torna-se necessário que a natureza do serviço prestado seja mensal para manutenção preventiva incluídas quantas visitas forem necessárias para manutenção corretiva, se houver, a fim de evitar danos maiores aos equipamentos.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
RÁDIO UNIVERSITÁRIA / SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	SILVIO HENRIQUE VIEIRA BARBOSA

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

**Natureza da Contratação:** Pregão Eletrônico, na modalidade de Contratação Serviços continuados sem mão de obra exclusiva, o objeto a ser adquirido nesse plano enquadra-se na categoria de bens e serviços **comuns** por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

**Duração do Contrato:** A contratação de empresa especializada para prestar serviços consoante objeto deste estudo, terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato e tendo eficácia após publicação no Diário Oficial da União DOU. O contrato pode ser desde que cumpra com as responsabilidades e obrigações plena da contratação, aplicar o instituto da prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses;



de forma que os preços e condições preservem vantagens para esta Instituição, nos termos da Lei 14.133/2021.

### **Requisitos necessários**

Os serviços aqui especificados se referem a instalação, conserto, manutenção, prevenção e reparação de equipamentos **DE ÁUDIO** da Rádio Universitária.

### **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS**

A manutenção preventiva consiste da série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos dos equipamentos e demais componentes, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, através de um programa de manutenção preventiva contendo as datas e ações que serão executadas.

A frequência das preventivas será **MENSAL** durante 1 (um) ano, sendo que as datas de execução deverão ser propostas pela Superintendência de Comunicação Social / Rádio FM Universitária da UFPI.

Decorrente da constatação de anormalidades no desempenho dos equipamentos, quando nas execuções das preventivas, deverá iniciar imediata **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

Nos casos em que ocorrer necessidade de substituição de partes ou componentes, que não estejam disponíveis na Rádio FM Universitária da UFPI, deverá emitir no prazo de 48 horas, via sedex ou e-mail, proposta constando a especificação e preço.

### **MANUTENÇÕES (ATIVIDADES) CORRETIVAS**

#### **A manutenção corretiva consiste em:**

A manutenção corretiva consiste na série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e demais componentes em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças.

Ajustes nas partes elétricas - eletrônicas – ou componentes;

Comprometer-se a ter equipamentos de **REPOSIÇÃO PROVISÓRIA** (Transmissor, Processador de Áudio, Console de Áudio e Híbrida Telefônica) para que a emissora não fique fora do ar durante o período de liberação dos insumos referentes a substituição de peças e/ou componentes de acordo com a cláusula 3.4.5 e seus subcláusulas do Termo de Referência, e posterior manutenção corretiva dos equipamentos supracitados que sofrerem avaria grave e que impossibilite a emissora de exercer suas atividades normalmente.

### **SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES**

Caso necessário a substituição de componentes/partes, através da apresentação de orçamentos prévios para aprovação e posterior autorização.

No caso de haver a possibilidade de se recuperar, com seus próprios recursos, partes ou componentes que venham a falhar, no orçamento deverão constar, também, as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente.

## INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS

Responsável pela instalação de peças, equipamentos e acessórios quando assim for solicitada a proceder.

### 5. Levantamento de Mercado

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da licitação.

### 6. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e atividades corretivas, com fornecimento de peças para substituição (quando necessária), dos equipamentos do sistemas de emissão e transmissão da Rádio FM Universitária da UFPI, englobando conserto e substituição de componentes partes, instalação de peças e equipamentos. Sem mão de obra exclusiva.

### 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a estipulação dos quantitativos foram consideradas as manutenções preventivas, atividades corretivas, conserto e substituição de componentes e partes, instalação de peças e equipamentos além dos insumos para aquisição de peças e/ou componentes. Para melhor elucidar, apresenta-se o quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, ATIVIDADES CORRETIVAS, CONSERTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES, INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS	SERVIÇO/ MÊS	12

<b>2</b>	<b>INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES</b>	<b>PEÇAS/ANO</b>	<b>01</b>	<b>8.</b>
----------	-------------------------------------------------------------	------------------	-----------	-----------

### Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 127.899,00

Para estimar o valor da contratação, utilizou-se como parâmetro as quantidades de visitas (12 por ano) preventivas mensais e visitas corretivas tantas quantas necessárias e o valor de total de peças do contrato anterior (Contrato nº 06/2018).

Sendo assim, as quantidades são justificadas pelo uso durante os 60 meses do contrato anterior

(Contrato nº 06/2018). Como documentação comprobatória, consta em anexo a tabela de valores pagos, portanto, usados de serviços (visitas mensais) e material (peças sob demanda) nos 60 meses do último contrato em vigor, de igual objeto, mantido pela UFPI (anexo arquivos: lista ordem bancária\_serviços e aquisição material contrato). Tal metodologia possibilitou estimar os valores aproximados:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ESTIMADO</b>	<b>VALOR ESTIMADO TOTAL MÁXIMO</b>
<b>1</b>	<b>MANUTENÇÕES PREVENTIVAS,  ATIVIDADES CORRETIVAS, CONSERTO  E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E  PARTES, INSTALAÇÃO DE PEÇAS E  EQUIPAMENTOS</b>	<b>SERVIÇO/  MÊS</b>	<b>12</b>	<b>R\$8.200,00</b>	<b>R\$98.400,00</b>
<b>2</b>		<b>PEÇAS /ANO</b>	<b>01</b>	<b>R\$30.000,00</b>	<b>R\$29.499,00</b>

	<p style="text-align: center;"><b>INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS  E/OU COMPONENTES</b></p>					<b>9.</b>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-----------

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

O objeto da contratação foi organizado em um grupo único contendo dois itens com todos os serviços necessários para o atendimento da necessidade da Administração. Justifica-se a aquisição dos itens por grupo devido à necessidade de serem fornecidos pelo mesmo fornecedor e terem caráter complementar, de modo que a falta de um item do grupo pode comprometer a execução das atividades.

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

Não há.

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

**A contratação encontra-se alinhada ao PCA-PGC 2024 conforme DFD N° 05/2024.**

### **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

A Administração almeja com a contratação do objeto, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, melhoria da qualidade de produtos, de forma a atender à necessidade da contratação.

### **13. Providências a serem Adotadas**

Diante de toda a análise desenvolvida no estudo preliminar a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

### **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Não há. No entanto, deverão ser adotados os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental quando for o caso :

14.1. Que os materiais utilizados 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).

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

14.3. 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;

14.4. Que sejam, 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;

14.5. 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);

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

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Estão atendidas as necessidades da Rádio Universitária com o plane

## 16. Responsáveis

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

Despacho: Aprovo o Estudo Técnico Preliminar.

**SILVIO HENRIQUE VIEIRA BARBOSA**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/02/2024 às 18:00:10.

Despacho: Aprovo do Estudo Técnico Preliminar.

**SAMANTHA VIANA CASTELO BRANCO ROCHA CARVALHO**

Autoridade competente



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

(Processo Administrativo nº23111.044353/2022-88)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
 ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
 (A) .....  
 E .....

A Fundação Universidade Federal do, 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 06.517.387/0001-34, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.044353/2022-88 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. 90006/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de manutenção preventiva e atividades corretivas, com fornecimento de peças para substituição (quando necessária), dos equipamentos dos sistemas de emissão e transmissão da Rádio FM Universitária da UFPI, englobando conserto e substituição de componentes, partes, instalação de peças e equipamentos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/04/2024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. 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 ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.
- 9.13. Paralisar, por determinação do 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. 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.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

[INDICAR ITENS ESPECÍFICOS DE INEXECUÇÃO PARCIAL QUE JUSTIFIQUEM PENA DIVERSA]

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

I. Gestão/Unidade: 156181-UO 26279

II. Fonte de Recursos: 1000

III. Programa de Trabalho: 230948

IV. Elemento de Despesa: 33.90.39

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Teresina-PI, Seção Judiciária de Teresina-PI para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Teresina, XX de mês de 2024

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA – PRAD  
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga.  
CEP 64049-550 Teresina – PI – Brasil / Fone (86) 3215-5609 / 3215-5604

**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90006/2024**  
**PROCESSO Nº 23111.23111.044353/2022-88**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR**

**1. DA DEFINIÇÃO**

Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

Este anexo é parte indissociável do Contrato firmado a partir do Edital e de seus demais anexos.

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

**2. TABELA DO IMR**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Definir, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação, e respectivas adequações de pagamento, do serviço de serviços de manutenção preventiva e atividades corretivas dos equipamentos da <b>Rádio Universitária da UFPI</b> , especificados neste Termo de Referência, englobando conserto e substituição de componentes, partes, instalação de peças e equipamentos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas.
Meta a cumprir	A medição dos serviços executados será realizada mensalmente, considerando todos os aspectos elencados no Termo de Referência, Edital e Anexos do Pregão, que definem parâmetros de medição do nível de serviço/resultado, levando em consideração a disponibilidade das máquinas e seu tempo em operação.
Instrumento de medição	A disponibilidade das máquinas será calculada considerando o número de chamados de manutenção corretiva, o lapso temporal de indisponibilidade das máquinas e, também, tempo de funcionamento.  Para fins de cálculos de desempenho/resultado, se admitirá operação das máquinas por 21 dias úteis por mês, 12 horas por dia (correspondente ao horário de expediente da Instituição), totalizando 252 horas mensais.

<p>Forma de acompanhamento</p>	<p>A partir da segunda medição, ou seja, depois da entrega de cronograma anual de manutenções preventivas e realização da segunda manutenção preventiva, para fins de medição e pagamento dos serviços mensais prestados pela CONTRATADA a disponibilidade das máquinas será admitida como indicador de desempenho/resultado.</p> <p>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</p> <p>No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de <b>fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado</b> em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.</p> <p>Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.</p> <p>Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entregue o último.</p> <p>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.</p> <p>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 às seguintes diretrizes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*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;</li> <li>*Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e</li> <li>*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.</li> </ul>
<p>Periodicidade</p>	<p>Mensal, a partir da segunda medição</p>

<p>Mecanismo de Cálculo</p>	<p>Para fins de cálculos de desempenho/resultado, se admitirá operação das máquinas por 21 dias úteis por mês, 12 horas por dia (correspondente ao horário de expediente da Instituição), totalizando 252 horas mensais.</p> <p>A disponibilidade das máquinas deverá ser calculada mensalmente pela fórmula que segue e detalhada no relatório mensal:</p> <p><b>DISP = (1-HIMC/HUM)*100</b></p> <p>Em que:</p> <p><b>DISP</b> (Disponibilidade): a disponibilidade da máquina, dada em porcentagem, em um determinado mês;</p> <p><b>HIMC</b> (Horas indisponível em Manutenções Corretivas): somatório da quantidade mensal de horas úteis de indisponibilidade de cada máquina em razão de manutenções corretivas que não tenham sido causadas por atos de vandalismo, incêndio (desde que não tenha sido originado por falha na manutenção), interrupção do fornecimento de energia ou eventos da natureza (alagamentos, inundações etc.). O tempo em paradas programadas para manutenções preventivas não deve ser considerado neste cálculo. Deve-se considerar, portanto, o lapso temporal entre a comunicação do evento de falha (abertura de chamado) à Contratada até a sua solução.</p> <p><b>HUM</b> (Horas úteis mensais): a quantidade de horas úteis do mês em análise. Considerando-se o expediente regular da Contratante das 8 h às 20 h, há 12 h de operação das máquinas por dia útil. Então, HUM equivale a multiplicação da quantidade de dias úteis do mês por 12.</p>
<p>Início de Vigência</p>	<p>Os serviços técnicos de MANUTENÇÃO CORRETIVA dos equipamentos serão prestados pela Contratada observando-se as normas a seguir enumeradas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Após ordem de serviços da Contratante, que será feita formalmente por ofício, formulário próprio ou e-mail, a Contratada deverá comparecer em 24 (vinte e quatro) horas para identificação do problema, devendo concluir o atendimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.</li> <li>2. Na hipótese de não ser possível o atendimento nos prazos mencionados no subitem anterior, a Contratada deverá apresentar justificativa em relatório próprio;</li> <li>3. Após cada atendimento deverá ser fornecido documento que discrimine o serviço executado na visita.</li> </ol>

	<p>Os serviços técnicos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA do equipamento serão prestados pela Contratada observando-se as normas a seguir enumeradas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. As manutenções preventivas deverão obedecer à rotina programada segundo orientações do fabricante.</li> <li>2. O plano de manutenção preventiva deverá ser elaborado pela Contratada e apresentado, em até 30 (trinta) dias pelo Contratante para aprovação, com realização de relatório detalhado que apresente as condições detalhadas das máquinas especificadas neste Termo de Referência e início das atividades com a primeira manutenção preventiva em no máximo 2 (dois) dias, após a formalização da contratação ou instrumento equivalente (Empenho/Contrato/Ata), de forma que cada equipamento receba manutenção preventiva pelo menos 01 (uma) vez em cada mês. Ou apresente justificativa e proposta de data de início a ser autorizada pela Contratante.</li> </ol>																																																										
Faixas de ajuste no pagamento	<p>A tabela abaixo define os níveis de disponibilidade mínimos, considerando o tempo em operação de cada máquina, desde a sua instalação, e relaciona-os com o percentual que incidirá no valor mensal dos serviços a ser pago a CONTRATADA, que será chamado de Fator de Pagamento Mensal (FPM).</p> <table border="1" data-bbox="488 936 1302 1648"> <thead> <tr> <th rowspan="3">DISPONIBILIDADE (DISP)</th> <th colspan="5">Tempo em operação da máquina</th> </tr> <tr> <th>0 a 1 ano</th> <th>1 a 5 anos</th> <th>5 a 15 anos</th> <th>15 a 20 anos</th> <th>&gt; 20 anos</th> </tr> <tr> <th colspan="5">Fator de Pagamento Mensal (FPM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>95% a 100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>90% a 94,9%</td> <td>95%</td> <td>90%</td> <td>95%</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>85% a 89,9%</td> <td>90%</td> <td>85%</td> <td>90%</td> <td>95%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>75% a 84,9%</td> <td>85%</td> <td>75%</td> <td>80%</td> <td>85%</td> <td>85%</td> </tr> <tr> <td>55% a 74,9%</td> <td>65%</td> <td>50%</td> <td>50%</td> <td>65%</td> <td>70%</td> </tr> <tr> <td>50% a 54,9%</td> <td>50%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>50%</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>&lt;50%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> <td>10%</td> </tr> </tbody> </table>	DISPONIBILIDADE (DISP)	Tempo em operação da máquina					0 a 1 ano	1 a 5 anos	5 a 15 anos	15 a 20 anos	> 20 anos	Fator de Pagamento Mensal (FPM)					95% a 100%	100%	100%	100%	100%	100%	90% a 94,9%	95%	90%	95%	100%	100%	85% a 89,9%	90%	85%	90%	95%	100%	75% a 84,9%	85%	75%	80%	85%	85%	55% a 74,9%	65%	50%	50%	65%	70%	50% a 54,9%	50%	10%	10%	50%	50%	<50%	10%	10%	10%	10%	10%
DISPONIBILIDADE (DISP)	Tempo em operação da máquina																																																										
	0 a 1 ano		1 a 5 anos	5 a 15 anos	15 a 20 anos	> 20 anos																																																					
	Fator de Pagamento Mensal (FPM)																																																										
95% a 100%	100%	100%	100%	100%	100%																																																						
90% a 94,9%	95%	90%	95%	100%	100%																																																						
85% a 89,9%	90%	85%	90%	95%	100%																																																						
75% a 84,9%	85%	75%	80%	85%	85%																																																						
55% a 74,9%	65%	50%	50%	65%	70%																																																						
50% a 54,9%	50%	10%	10%	50%	50%																																																						
<50%	10%	10%	10%	10%	10%																																																						
Sanções	<p>De acordo com a planilha acima, quando o percentual do valor a ser pago no mês for igual ou inferior a 50% a CONTRATADA deverá apresentar relatório justificando o alto índice de indisponibilidade. Caso as justificativas não sejam aceitas por parte da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA estará sujeita à sanção.</p> <p>A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme método de aferição da qualidade da prestação dos serviços apresentados no item 8 do Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no</p>																																																										

	<p>pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:</p> <p>*não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou</p> <p>*deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.</p> <p>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.</p>
Observações	<p>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.</p> <p>Reitere-se que o cálculo de disponibilidade apresentado anteriormente apenas considera interrupções de funcionamento decorrente de falhas de manutenção preventiva e preditiva, isto porque despreza falhas ocorridas em razão de atos de vandalismo, ações da natureza, interrupções de fornecimento de energia e incêndio (desde que não ocasionado por falta de manutenção).</p>



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

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

À Universidade Federal do Piauí – UFPI

**Ref.: Pregão nº 90006/2024**

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº **90006/2024**, que a empresa, \_\_\_\_\_, representada pelo Responsável \_\_\_\_\_ portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, compareceu perante a Universidade Federal do Piauí - UFPI e tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a execução dos serviços do objeto, e todas as dúvidas foram sanadas quanto a contratação da licitação, não havendo nenhum comentário ou dúvida quanto a execução.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo (Funcionário da UFPI)

Visto: \_\_\_\_\_  
Responsável da empresa

Observação: emitir em papel timbrado que identifique a licitante





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
Coordenadoria de Compras e Licitações**

**ANEXO IV**

**Modelo de Proposta Comercial**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 90006/2024

Prezado(a) Senhor(a),

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL

**VALOR TOTAL por extenso:**

- a) **APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL** À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente a prestação dos serviços, objeto do Pregão Eletrônico 90006/2024, 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. 125, da Lei n. 14.133/21](#);
- 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 VI do art. 68 da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021](#), acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, a proponente não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos na condição de aprendiz;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI  
Coordenadoria de Compras e Licitações**

- 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 90006/2024 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 VI  
 MODELO DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO																																																																																																						
1	VALOR PARA CADA EQUIPAMENTO DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, ATIVIDADES CORRETIVAS, CONCERTO E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES, INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS:	(*) R\$																																																																																																						
	<b>QUADRO DOS SERVIÇOS INDIVIDUALIZADO</b>																																																																																																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th align="center">EQUIPAMENTO</th> <th align="center">VL. UNIT. (SERV/MÊS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>01 - TRANSMISSOR SERATEL ST504.5</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>02 - PROCESSADOR DE AUDIO ORBAN OPTMOD 8300</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>03 - CONSOLE DE AUDIO SOUNDCRAFT SI EXPRESSION 3</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>04 - CONSOLE DE AUDIO BEHRINGER XENYX X2442</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>05 - CONSOLE DE AUDIO SONY SRP V316</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>06 - HIBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS10</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>07 - HIBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS20</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>08 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>09 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>10 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>11 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>12 - MICROFONE SONY F-720</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>13 - MICROFONE SONY F-720</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>14 - MICROFONE SONY F-720</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>15 - MICROFONE SONY F-720</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>16 - MICROFONE SONY F-720</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>17 - MICROFONE SONY F-720</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>18 - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>19 - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>20 - SINTONIZADOR MTA - MTA 800 FM</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>21 - SINTONIZADOR ROLLS RS81-B</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>22 - RECEPTOR DE SATELITE HOTSAT HS4000</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>23 - RECEPTOR DE SATELITE HOTSAT HS4000</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>24 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>25 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>26 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>27 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>28 - CAIXA ACUSTICA SAMSOM RESOLV 50A</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>29 - CAIXA ACUSTICA SAMSOM RESOLV 50A</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>30 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>31 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>32 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>33 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>34 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>35 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>36 - FONE DE OUVIDO AKG K 121</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>37 - FONE DE OUVIDO AKG K 121</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>38 - FONE DE OUVIDO AKG K 121</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>39 - DISTRIBUIDOR DE FONE DE OUVIDO ROLLS RA102</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>40 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>41 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>42 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>43 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>44 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>45 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>46 - ESTABILIZADOR DE TENSÃO OPUS EIT020lv</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>47 - TORRE</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>48 - ANTENA DE TRANSMISSAO</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>49 - ANTENA DE SATELITE</td><td align="center">R\$</td></tr> <tr><td>TOTAL (R\$)</td><td align="center">R\$</td></tr> </tbody> </table>	EQUIPAMENTO	VL. UNIT. (SERV/MÊS)	01 - TRANSMISSOR SERATEL ST504.5	R\$	02 - PROCESSADOR DE AUDIO ORBAN OPTMOD 8300	R\$	03 - CONSOLE DE AUDIO SOUNDCRAFT SI EXPRESSION 3	R\$	04 - CONSOLE DE AUDIO BEHRINGER XENYX X2442	R\$	05 - CONSOLE DE AUDIO SONY SRP V316	R\$	06 - HIBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS10	R\$	07 - HIBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS20	R\$	08 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$	09 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$	10 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$	11 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$	12 - MICROFONE SONY F-720	R\$	13 - MICROFONE SONY F-720	R\$	14 - MICROFONE SONY F-720	R\$	15 - MICROFONE SONY F-720	R\$	16 - MICROFONE SONY F-720	R\$	17 - MICROFONE SONY F-720	R\$	18 - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400	R\$	19 - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400	R\$	20 - SINTONIZADOR MTA - MTA 800 FM	R\$	21 - SINTONIZADOR ROLLS RS81-B	R\$	22 - RECEPTOR DE SATELITE HOTSAT HS4000	R\$	23 - RECEPTOR DE SATELITE HOTSAT HS4000	R\$	24 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$	25 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$	26 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$	27 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$	28 - CAIXA ACUSTICA SAMSOM RESOLV 50A	R\$	29 - CAIXA ACUSTICA SAMSOM RESOLV 50A	R\$	30 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$	31 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$	32 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$	33 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$	34 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$	35 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$	36 - FONE DE OUVIDO AKG K 121	R\$	37 - FONE DE OUVIDO AKG K 121	R\$	38 - FONE DE OUVIDO AKG K 121	R\$	39 - DISTRIBUIDOR DE FONE DE OUVIDO ROLLS RA102	R\$	40 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$	41 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$	42 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$	43 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$	44 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$	45 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$	46 - ESTABILIZADOR DE TENSÃO OPUS EIT020lv	R\$	47 - TORRE	R\$	48 - ANTENA DE TRANSMISSAO	R\$	49 - ANTENA DE SATELITE	R\$	TOTAL (R\$)	R\$	
EQUIPAMENTO	VL. UNIT. (SERV/MÊS)																																																																																																							
01 - TRANSMISSOR SERATEL ST504.5	R\$																																																																																																							
02 - PROCESSADOR DE AUDIO ORBAN OPTMOD 8300	R\$																																																																																																							
03 - CONSOLE DE AUDIO SOUNDCRAFT SI EXPRESSION 3	R\$																																																																																																							
04 - CONSOLE DE AUDIO BEHRINGER XENYX X2442	R\$																																																																																																							
05 - CONSOLE DE AUDIO SONY SRP V316	R\$																																																																																																							
06 - HIBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS10	R\$																																																																																																							
07 - HIBRIDA TELEFONICA TELETRONIX MS20	R\$																																																																																																							
08 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$																																																																																																							
09 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$																																																																																																							
10 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$																																																																																																							
11 - MICROFONE SEM FIO KARSECT KRU-200	R\$																																																																																																							
12 - MICROFONE SONY F-720	R\$																																																																																																							
13 - MICROFONE SONY F-720	R\$																																																																																																							
14 - MICROFONE SONY F-720	R\$																																																																																																							
15 - MICROFONE SONY F-720	R\$																																																																																																							
16 - MICROFONE SONY F-720	R\$																																																																																																							
17 - MICROFONE SONY F-720	R\$																																																																																																							
18 - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400	R\$																																																																																																							
19 - MICROFONE CONDENSADOR CSR YGM 400	R\$																																																																																																							
20 - SINTONIZADOR MTA - MTA 800 FM	R\$																																																																																																							
21 - SINTONIZADOR ROLLS RS81-B	R\$																																																																																																							
22 - RECEPTOR DE SATELITE HOTSAT HS4000	R\$																																																																																																							
23 - RECEPTOR DE SATELITE HOTSAT HS4000	R\$																																																																																																							
24 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$																																																																																																							
25 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$																																																																																																							
26 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$																																																																																																							
27 - CAIXA ACUSTICA BEHRINGER TRUTH B20131A	R\$																																																																																																							
28 - CAIXA ACUSTICA SAMSOM RESOLV 50A	R\$																																																																																																							
29 - CAIXA ACUSTICA SAMSOM RESOLV 50A	R\$																																																																																																							
30 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$																																																																																																							
31 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$																																																																																																							
32 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$																																																																																																							
33 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$																																																																																																							
34 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$																																																																																																							
35 - PEDESTAL ARTICULADO ARCANO	R\$																																																																																																							
36 - FONE DE OUVIDO AKG K 121	R\$																																																																																																							
37 - FONE DE OUVIDO AKG K 121	R\$																																																																																																							
38 - FONE DE OUVIDO AKG K 121	R\$																																																																																																							
39 - DISTRIBUIDOR DE FONE DE OUVIDO ROLLS RA102	R\$																																																																																																							
40 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$																																																																																																							
41 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$																																																																																																							
42 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$																																																																																																							
43 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$																																																																																																							
44 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$																																																																																																							
45 - WIDSCREM (FILTRO PARA MICROFONE) ARCANO PFE06	R\$																																																																																																							
46 - ESTABILIZADOR DE TENSÃO OPUS EIT020lv	R\$																																																																																																							
47 - TORRE	R\$																																																																																																							
48 - ANTENA DE TRANSMISSAO	R\$																																																																																																							
49 - ANTENA DE SATELITE	R\$																																																																																																							
TOTAL (R\$)	R\$																																																																																																							



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

**ATENÇÃO:** A planilha de custo e formação de preços deverá detalhar as informações sobre tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

	Demais custos inclusos na prestação do serviço de manutenções preventivas, atividades corretivas, conserto e substituição de componentes e partes, instalação de peças e equipamentos (no que couber).	
	<b>QUADRO DE OUTROS CUSTOS</b>	
	<b>CUSTO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (SERVIÇO/MÊS)</b>
	TRIBUTOS E/OU IMPOSTOS	R\$
	ENCARGOS SOCIAIS	R\$
	ENCARGOS TRABALHISTAS	R\$
	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS	R\$
	ENCARGOS FISCAIS E COMERCIAIS INCIDENTES	R\$
	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	R\$
	FRETE	R\$
	SEGURO	R\$
	INSUMOS	R\$
	LUCRO	R\$
	<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>R\$</b>
	<b>TOTAL UNITÁRIO DO ITEM 01 (SERVIÇO/MÊS)</b>	<b>(**) R\$</b>
<b>Item 02</b>	<b>INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES. = ((R\$ 25.214,55). Item fixo não sujeito a lances conforme estabelecido no subitem 1.2 do Edital e subitens 1.1.1.1 e 1.1.1.2 do Termo de Referência.</b>	<b>Valor da proposta do item 02</b>

\* SOMA DOS VALORES UNITÁRIOS (SERV/MÊS) DO QUADRO DE SERVIÇOS INDIVIDUALIZADOS

\*\* SOMA DOS VALORES UNITÁRIOS (SERV/MÊS) DO QUADRO DE OUTROS CUSTOS

\*\*\*SOMA DAS MANUTENÇÕES + DEMAIS CUSTOS DEVE SER IGUAL AO VALOR DA PROPOSTA (ÚLTIMO LANCE) DO ITEM 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA PROPOSTA
1	MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, ATIVIDADES CORRETIVAS, CONserto E SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES, INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS.	12	Serviço/Mês		
2	INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E OU COMPONENTES (Item fixo não sujeito a lances conforme subitens 1.1.1.1 e 1.1.1.2 do Termo de Referência)	01	Peças/Ano	(A)	(B)
<b>TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)</b>					<b>R\$</b>

ATENÇÃO: (A) e (B) são os mesmos valores.