



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Contrato Nº 34 / 2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE AR REFRIGERADO, CORTINA DE AR, BEBEDOURO DE ÁGUA DE PRESSÃO E GARRAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA PROGREDIR COMÉRCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 05.957.363/0001-33, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, em Teresina – PI, neste ato representado por seu Presidente, **Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 096.216.013-04, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria TRE-PI nº 678/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 133, de 12/07/2018, Seção 1, pág. 409, na sequência designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **PROGREDIR COMÉRCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **18.290.324/0001-77**, estabelecida na Rua Benjamin Constant, nº 1323, Centro, Teresina/PI, CEP: 64000-280, E-mail: comercialprogredir@outlook.com e progredirservicos@outlook.com, Celular: (86) 98181-9881 e (86) 99848-0400, representada neste ato pela Sra. **Ingrid Cristina Lima Moura**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 055.125.913-20, aqui designada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 35/2020, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0006933-40.2020.6.18.8000**, sendo certo que se regerá pelas condições e as cláusulas a seguir, bem como pelas disposições da Lei 8.666/93 e do instrumento convocatório do aludido Procedimento Licitatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar refrigerado *self contained*, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão, com fornecimento de peças, conforme especificações do Termo de Referência nº 14/2020, anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de **R\$ 26.900,00 (vinte e seis mil e novecentos reais)**, referente ao **item 4**, de acordo com a proposta apresentada no aludido Procedimento Licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços até o 10º dia útil a partir da apresentação da Nota Fiscal, na forma especificada no Item 11 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A remuneração pelos serviços se dará com base nos custos licitados e suas pactuações, não sendo admitida qualquer reclamação posterior por parte da contratada, tampouco inexecução de serviços sob presunção de custos defasados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal / Fatura, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI. Também nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência no fornecimento de material ou equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo do TRE-PI, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados na forma expressa no item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste pacto correrá à conta dos Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão e Administração e 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.30 – Material de Consumo, bem como 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da fiscalização dos serviços pela CONTRATADA, gestão e fiscalização serão realizadas por servidor designado mediante Portaria da Presidência, com atribuições constantes no Anexo V do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam a cumprir o disposto nos itens 7 e 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de qualquer dos fatos estipulados no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, o CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no item 14 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os atos lesivos praticados pela licitante serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, ressalvados os casos especificados no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Nos casos enumerados no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, a rescisão dar-se-á por ato unilateral da Administração, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula décima segunda.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, ainda, nos casos previstos no art. 78, XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA tem obrigação de manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da contratação, conforme disposto no item 15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente instrumento não poderá ser objeto de cessão ou transferência, inclusive nos casos de cisão, incorporação ou fusão, no todo ou em parte, sem expressa anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente instrumento serão dirimidos com aplicação da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como de legislação extravagante aplicável ao caso e dos princípios gerais do direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir questões derivadas deste Contrato, fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 35/2020 – Pregão Eletrônico e seus anexos, sendo incorporadas a este contrato todas as obrigações definidas no referido instrumento.

E por estar acordado, depois de lido foi o presente Contrato lavrado e assinado no Sistema Eletrônico de Informações pelas partes e testemunhas abaixo.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

PRESIDENTE DO TRE-PI

PROGREDIR COMÉRCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA

Ingrid Cristina Lima Moura

Representante Legal

Testemunhas:

Sidnei Antunes Ribeiro

CPF: 239.482.563-49

Isabel de Sousa Torres

CPF: 412.646.303-87

- Anexo I – Termo de Referência nº 14/2020 – Doc. SEI nº 1003820

- Anexo II – Proposta de Preços – Doc. SEI nº 1028800
- Anexo III – Edital do Procedimento Licitatório nº 35/2020 – Doc. SEI nº 1019981



Documento assinado eletronicamente por **INGRID CRISTINA LIMA MOURA, Usuário Externo**, em 25/08/2020, às 10:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Antunes Ribeiro, Chefe de Seção**, em 25/08/2020, às 10:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **José James Gomes Pereira, Presidente**, em 25/08/2020, às 13:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Isabel de Sousa Torres, Analista Judiciário**, em 26/08/2020, às 09:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1036128** e o código CRC **05EDCB1D**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2020
(Lei nº 8.666/93, art. 6º, inc. IX)

1 DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços comuns de Manutenção Preventiva e Corretiva em sistema de ar refrigerado *self contained*, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo *split*, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão com fornecimento de peças.

2 DA JUSTIFICATIVA

Esta Especializada não possui em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto.

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado, **em caráter continuado**, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados das unidades abrangidas neste Termo de Referência, atendendo às recomendações contidas na portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

Também foi elaborada em observância à NBR nº 13971/97, da ABNT. Esta Norma estabelece orientações básicas para as atividades e serviços necessários na manutenção programada de conjuntos e componentes em sistemas e equipamentos de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação.

A eventual interrupção no funcionamento dos equipamentos, em especial os aparelhos condicionadores de ar, pode trazer prejuízos na execução das atividades das unidades administrativas, uma vez que as unidades deste Regional estão localizadas em regiões sujeitas a grandes variações de temperatura e de umidade, tanto nos períodos de estiagens como chuvoso.

Cabe observar que esta ação se coaduna com o Objetivo Estratégico do TRE-PI quando visa “garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais”.

3 DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto desta contratação serão prestados nas Unidades Administrativas abaixo relacionadas, organizadas por Regiões. A contratação pretendida se dará por item, sendo cada Região **um item e, para cada item será gerado um NÚMERO DISTINTO de contrato, exceto se a CONTRATADA sagra-se, no certame, vencedora em mais de uma Região**, como segue:

Região / município de referência	Unidades Administrativas (Zona/ Cidade)	Distância do Município de Referência - Km
1. Teresina	Teresina - Sede, Anexos, Depósito, Arquivo Central, Fórum Eleitoral de Teresina (1, 2, 63, 97 e 98 ZEs)	0



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

2. Teresina - Entorno	32 e 47 – Altos	42
	7 e 96 – Campo Maior	85
	34 – Castelo do Piauí	190
	39 - São Miguel do Tapuio	227
	71 - Capitão de Campos	136
	11 – Piripiri	166
	12 - Pedro II	207
	16 – União	65
	17 - Miguel Alves	118
	24 - José de Freitas	55
	6 – Barras	127
	54 - Demerval Lobão	35
	58 - Monsenhor Gil	62
	74 - Barro Duro	99
	52 - Água Branca	101
	30 - São Pedro	108
	84 – Angical	127
	43 – Regeneração	146
	8 – Amarante	161
	31 - Palmeirais.	118
3. Parnaíba	3 e 4 – Parnaíba	0
	91 - Luis Correia	15
	33 - Buriti dos Lopes	39
	53 – Cocal	93
	21 – Piracuruca	132
	49 – Porto	208
	45 – Batalha	178
	41 e 85 – Esperantina	160
	80 – Matias Olímpio	177
	27 – Luzilândia	136



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

4. Picos	10, 28 e 62 – Picos	0
	18 e 89 – Valença	100
	64 – Inhumas	72
	57 – Itainópolis	52
	81 – Campinas do Piauí	139
	19 – Jaicós	51
	68 – Padre Marcos	79
	56 – Simões	138
	40 – Fronteiras	97
	29 – Pio IX	126
	38 – Paulistana	155
	5 e 94 – Oeiras	86
	48 – Elesbão Veloso	155
	92 – Aroazes	141
	37 e 90 – Simplício Mendes	136
5. Floriano	9, 61 e 77 – Floriano	0
	25 – Jerumenha	67
	46 – Guadalupe	94
	72 – Itaueira	102
	67 – Manoel Emídio	204
	75 – Landri Sales	130
	36 – Canto do Buriti	166
	20 e 69 – São do João do Piauí	253
	13 e 95 – São Raimundo Nonato	279
	79 – Caracol	363
	83 – Paes Landim	191
	15 – Bom Jesus	0
	59 – Cristino Castro	36
	14 – Uruçuí,	317



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

6. Bom Jesus	44 – Ribeiro Gonçalves	423
	35 – Gilbués	164
	22 – Corrente	240
	26 – Parnaguá	190
	88 – Avelino Lopes	187

3.2 Poderá, a critério do CONTRATANTE, haver mudança de local das Unidades Administrativas de cada Região, bem como o acréscimo ou decréscimo do número de locais e de equipamentos a serem instalados nas Unidades Administrativas atuais ou que vierem a ser destinadas ao serviço eleitoral nos municípios do Estado do Piauí.

4.2.1 Havendo necessidade de prestação de serviços em municípios distintos daqueles de cada Região, a remuneração destes se dará de forma análoga ao licitado.

4 DA VISTORIA

4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, caso queira, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone junto aos fiscais das unidades administrativas elencadas no item 4.1 deste termo.

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

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

4.4. A vistoria servirá para dar conhecimento detalhado ao licitante de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação do serviço e dar condições de avaliar *in loco* o grau de complexidade do mesmo. Na mesma ocasião, deverão ser sanadas as dúvidas técnicas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior da existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, amparada no desconhecimento das instalações ou do local onde serão realizados os serviços.

4.5. O licitante que não realizar a vistoria dos equipamentos não poderá recusar a prestação dos serviços alegando desconhecimento destes, dos locais onde estão instalados, o tipo e potência dos equipamentos, ou qualquer outra alegativa de cunho técnico.

5 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – É a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e mau funcionamento dos equipamentos constantes do **Anexos I** deste



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Termo de Referência, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas.

5.1.1. As manutenções preventivas serão agendadas e autorizadas mediante ordens de serviços.

5.1.2. As manutenções deverão ser realizadas mediante formação dos itinerários pelo fiscal do contrato.

5.2. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, conforme Portaria do M.S. Nº 3.523/GM (restrita a este Termo) e NBR 13971/97, bem como na forma estabelecida no manual de serviço dos fabricantes, para os itens que, por acaso, não estejam abaixo citados.

5.2.1. Para equipamentos tipo *Split*, *Multi-split* e *Piso-Teto*:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Verificar ruídos e vibrações anormais
2	Limpeza condensador
3	Limpeza evaporador
4	Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeia
5	Limpeza de filtro de ar
6	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão
7	Medir o diferencial de pressão
8	Verificar e eliminar frestas dos filtros
9	Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante
10	Verificar grades de ventilação/exaustão
11	Verificar chave seletora
12	Verificar atuação do termostato
13	Verificar válvula reversora
14	Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, por compressor e motores
15	Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor
16	Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente
17	Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas
18	Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos
19	Verificar protetor térmico compressor
20	Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete
21	Limpar bandeja condensação de dreno e sua operação
22	Verificar a operação dos controles de vazão
23	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
24	Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias
25	lavar as serpentinas e bandeja com remoção do bio-filme (lodo) sem uso de produto



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	desengraxante e corrosivo
26	Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor)
27	Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do carter
28	Verificar filtro e secador
29	Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos
30	Verificar nível de óleo do compressor
31	Verificar a operação da válvula de expansão
32	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo)
33	Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores
34	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, reles térmicos e fusíveis
35	Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente
36	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.2. Para equipamentos tipo janela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Verificar ruídos e vibrações anormais
2	Limpeza condensador/lavar
3	Limpeza evaporador
4	Eliminar pontos de ferrugem
5	Limpeza painel frontal
6	Limpeza filtro de ar
7	Verificar grades ventilação/exaustão
8	Verificar chave seletora
9	Verificar atuação do termostato
10	Verificar válvula reversora
11	Medir tensão elétrica na alimentação
12	Medir corrente elétrica ventilador/compressor
13	Medir temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente
14	Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas
15	Verificar estado de fiação
16	Verificar protetor térmico compressor
17	Verificar isolamento interno
18	Limpar bandeja condensação de dreno



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

19	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante
----	---

5.2.3. Bebedouros tipo garrafão e tipo Pressão:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Limpeza e correção de amperagem
2	Limpezas das cubas d'águas, frentes plásticas, desobstrução dos condensadores e evaporadores
3	Teste de verificação e limpeza dos dispositivos de controle
4	Revisão da parte elétrica, reaperto dos terminais de modo que os aparelhos mantenham-se em perfeito estado de conservação
5	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.4. Manutenção de Purificador de Água

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Limpeza
2	Troca do Elemento Filtrante – no primeiro semestre de cada ano (uma vez por ano).
3	Teste de verificação e limpeza dos demais dispositivos.
4	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.5. Manutenção de Cortina de Ar

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Limpeza dos roletes e carcaça da cortina de ar
2	Reapertar os parafusos de fixação
3	Teste de verificação e limpeza dos demais dispositivos.
4	Verificar ruídos e vibrações anormais
5	Verificar o aperto dos parafusos de fixação do rotor
6	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.6. Manutenção das máquinas de ar *self contained*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Limpeza das casas de máquina
2	Reapertar os parafusos de fixação
3	Verificar ruídos e vibrações anormais
4	Verificar o aperto dos parafusos de fixação dos componentes das máquinas
5	Medir correntes dos motores dos ventiladores
6	Medir correntes dos compressores
7	Medir pressão dos compressores



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

8	Teste de verificação e limpeza dos demais dispositivos
9	Ajustar os ventiladores conforme especificação do fabricante
10	Verificar de a velocidade dos ventiladores obedecem às especificações do fabricante
11	Verificar se as polias dos motores obedecem às especificações do fabricante
12	Verificar se os eixos dos motores estão paralelos
13	Verificar se a tensão das correias obedecem às especificações do fabricante
14	Lubrificar os rolamentos dos motores e ventiladores
15	INSPEÇÃO GERAL Verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos
15.1.	COMPRESSOR (es)
	Pressão sucção - Medição
	Pressão descarga - Medição
	Bornes - Conexões - Verificar aperto e contato
	Verificar pressostatos - Atuação (todos)
	Verificar dispositivos de proteção (sobrecarga/sobreaquecimento)
	Correntes - Medição
	Tensão - Medição
	Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores
	Verificar fiação de alimentação
15.2.	CIRCUITO REFRIGERANTE
	Visor de líquido - Controlar carga de gás (borbulhamento - sujeira - unidade) - disponível somente no padrão P
	Vazamentos - verificar
	Verificar filtro secador - Trocar se necessário
	Válvulas expansão - Verificar funcionamento
	Superaquecimento - Medir - Ajustar se necessário
	Subresfriamento - Medir - Corrigir se necessário
	Verificar isolamento das tubulações
15.3.	VENTILADORES DO EQUIPAMENTO
	Verificar correias - Tensão Verificar correias - Desgate
	Verificar rolamento e mancais
	Verificar fixação das polias
	Verificar alinhamento das polias
	Correntes dos motores - Medição
	Limpeza dos rotores
15.4.	SERPENTINA - EVAPORADOR



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	Limpeza do aletado
	Limpeza dreno
	Limpeza bandeja
15.5.	SERPENTINA CONDENSADOR - AR
	Limpeza do aletado
	Limpeza dreno
	Limpeza bandeja
15.6.	CONDENSADOR A ÁGUA
	Limpeza
	Medição - Temperatura de entrada e saída de água de condensação
15.7.	FILTROS DE AR
	Inspeção e limpeza
15.8.	COMPONENTES ELÉTRICOS
	Inspeção geral - Verificar aperto, contato e limpeza
	Regulagem de relés de sobrecarga
	Controles/Intertravamentos - Verificar funcionamento
	Termostato - Verificar atuação e regulagem
	Painel de comando - Verificar atuação e sinalização
	Verificar tensão, corrente, desbalanceamento entre fases.
	Verificar aquecimento dos motores
15.9.	GABINETE
	Verificar e eliminar pontos de ferrugem
	Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete
	Verificar isolamento térmico do gabinete
16	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.7.- Os insumos necessários aos serviços, como: soldas, gás nitrogênio, graxas, lubrificantes em geral, óleo para os compressores, solventes, tintas, lixas, produtos anti-ferrugem, estopas, produtos fosfatizantes, equipamentos de pintura e todo e qualquer material necessário à limpeza e manutenção dos equipamentos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e, seus custos, **serão** suportados por esta, devendo então, estarem embutidos na proposta quando da licitação, conforme os **Anexos I**.

5.2.8. A contratada deverá comunicar ao Fiscal da execução física sobre a necessidade de substituição das peças, especificando-as, se possível, conforme lista de peças constantes do **Anexos II**.

5.3. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - Série de procedimentos destinados a recolocar o(s) equipamento(s) em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados por outros novos, de qualidade igual ou superior aos substituídos, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

5.3.1. A CONTRATADA deverá executar a manutenção corretiva, sempre que solicitada pela Gestão/Fiscalização Física do contrato, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, seguindo os procedimentos abaixo discriminados:

- a.** Informar ao CONTRATANTE, após a vistoria, os defeitos apresentados pelo aparelho, bem como descrever o tipo de correção necessária ao seu bom funcionamento;
- b.** Corrigir imediatamente os defeitos que não necessitam de reposição de peças;
- c.** Comunicar ao fiscal sobre a necessidade de substituição das peças, especificando-as conforme lista de peças constantes na Tabela de Preços – **Anexos II**;
- d.** Havendo autorização do fiscal, fornecer e substituir as peças dos aparelhos;
- e.** Repor ou completar o nível de gás, antes, porém, deve ser verificado se há vazamento de gás nas tubulações ou junções destas.

5.3.2. Havendo necessidade de conserto fora das instalações da contratante, a contratada deverá retirar o equipamento mediante autorização do Gestor/Fiscal e emitir o respectivo recibo, e devolvê-lo à respectiva unidade de origem após a execução dos serviços, realizando sua reinstalação e testes no local.

5.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer todas as **peças e materiais** necessários aos serviços, cujos custos serão ressarcidos à empresa nos valores propostos quando da licitação e, no caso de alguma peça ou material não estiver elencado no **Anexos II**, o ressarcimento destes, será precedido de pesquisa do Gestor/Fiscal da contratação junto à rede de assistência técnica em qualquer município deste Estado e, caso não seja encontrado, fica acordado possibilidade de pesquisa em pelo menos dois *site's* especializados para os fins de cálculo de preço médio.

5.3.3.1. Sempre que constatado algum defeito que impeça o correto funcionamento do equipamento, e que o mesmo não possa ser corrigido através das atividades descritas no item dos serviços preventivos, ainda havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.

5.3.3.2– Qualquer necessidade de substituição de peças e uso materiais deverá ser realizada com itens novos, de primeiro uso.

5.3.3.3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

A seguir, são descritas **as principais intervenções corretivas**, suas rotinas básicas e o prazo de garantia de cada uma delas:

INTERVENÇÕES NAS CASAS DE MÁQUINAS DO SELF CONTAINED DO ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	RETÍFICA COMPLETA DOS COMPRESSORES 5 E 7,5 TR: - retirada e recolocação dos compressores.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	- teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 05 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE 5 E 7,5 TR, POR COMPRESSOR NOVO: - retirada e recolocação dos compressores. - teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 5 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
3	CONCERTO DE VAZAMENTO DO CIRCUITO DE GÁS FREON DOS COMPRESSORES DE 5 E 7,5 TR: - testes de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - execução de soldas. - desidratação do sistema com bombas de alto vácuo. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 180 dias.
4	SUBSTITUIÇÃO DE TERMOSTATO DUPLO ESTÁGIO PARA CONTROLE DA TEMPERATURA AMBIENTE: - instalação de termostato duplo estágio e fornecimento do material. - revisão elétrica. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
5	SUBSTITUIÇÃO DE FILTRO SECADOR DA LINHA DE LÍQUIDO: - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - testes de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - desidratação com bomba de alto vácuo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	- recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
6	SUBSTITUIÇÃO DE PRESSOSTATO: - substituição de pressostato de alta pressão, de baixa pressão e de pressão diferencial, ajustável nos três casos. - teste de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - instalação com testes. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - substituição de filtro secador do circuito gás freon 350X 5/8", c/rosca. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 02 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
7	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE EXPANSÃO: - substituição de válvula Tixa. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - testes de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - desidratação com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - ajuste de super aquecimento com o uso de termostato eletrônico. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 180 dias.
8	SUBSTITUIÇÃO DE CONTACTORA: - substituição de contactora para motor de 20cv em 220V e bobina 220V. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
9	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ TÉRMICO: - substituição de relé térmico com ajuste entre 50 e 63A. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
10	REBOBINAGEM DO MOTOR DO VENTILADOR: - retirada do motor. - rebobinagem do motor 5 cv 220 / 380V. - recolocação do motor. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
11	SUBSTITUIÇÃO DE CONTACTORA DO MOTOR DO VENTILADOR:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	- substituição de contactora para motor de 5cv 220V, com bobina 220V. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
12	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ TÉRMICO DO MOTOR DO VENTILADOR: - substituição de relé térmico com ajuste na amparagem. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
13	SUBSTITUIÇÃO DE CORREIA: - substituição de correia. - testes mecânicos. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
14	SUBSTITUIÇÃO DE ROLAMENTO: - substituição de rolamentos (motor da ventilação dos andares). - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
15	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ TEMPORIZADOR: - substituição de relé temporizador. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
16	SUBSTITUIÇÃO DE MONITOR DE TENSÃO TRIFÁSICO: - substituição de monitor de tensão trifásico. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
17	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA SOLENÓIDE: - substituição de válvula solenóide. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
18	SUBSTITUIÇÃO DE BOBINA DE VÁLVULA SOLENÓIDE: - substituição de bobina de válvula solenóide. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
19	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE SEGURANÇA: - substituição de válvula de segurança. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
20	SUBSTITUIÇÃO DE FUSÍVEL:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	- substituição de fusível. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
21	SUBSTITUIÇÃO DE ELEMENTO FILTRANTE DO FILTRO Y: - substituição de elemento filtrante. - testes mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
22	SUBSTITUIÇÃO DE COMUTADORA: - substituição de comutadora. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias
23	SUBSTITUIÇÃO DE BLOCO DE CONTATO: - substituição de bloco de contato. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias
24	SUBSTITUIÇÃO DE FLUXOTATO DE AR: - substituição de fluxotato de ar. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias
25	SUBSTITUIÇÃO DE BANCO CAPACITOR ELÉTRICO TRIFÁSICO: - substituição de capacitor elétrico trifásico. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias
26	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ AUXILIAR: - substituição de relé auxiliar. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
27	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.

INTERVENÇÕES NOS CONDICIONADORES TIPO SPLIT, MULTI-SPLIT, PISO-TETO E JANELEIRO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do compressor.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	- teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do turbina, hélice, motores dos ventiladores. - testes elétricos e mecânicos. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
3	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do termostatos, capacitores e sensores. -- instalação e fornecimento do material. - revisão elétrica. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
4	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de placas receptoras e eletrônicas. -- instalação e fornecimento do material. - configuração. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
5	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULAS: - substituição de válvulas reversora e expansão. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
6	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de rolamentos e polias. -- instalação e fornecimento do material. - configuração. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
7	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

INTERVENÇÕES NAS CORTINAS DE AR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do turbina, motores. - testes elétricos e mecânicos. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de placas receptoras e eletrônicas. -- instalação e fornecimento do material. - configuração. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
3	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.

INTERVENÇÕES NOS BEBEDOUROS PRESSÃO, COLUNA E MESA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do compressor. - teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de evaporador. - testes elétricos e mecânicos. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
3	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do termostatos, capacitores e sensores. -- instalação e fornecimento do material. - revisão elétrica. - execução de testes de funcionamento.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

	Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
4	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.

5.3.3.4. Quando for necessária a realização de mais um serviço concomitantemente (manutenção preventiva e corretiva), o prazo de execução será o do mais longo acrescido de 01 (um) dia.

5.3.3.5. Havendo chamado para execução de serviços de manutenção corretiva em mais de um município da Região, deverá a Gestão traçar o itinerário, em comum acordo com a CONTRATADA, para atendimento das demandas em um único dia.

5.4. A licitante deverá incluir nos custos as despesas com a elaboração do **PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle dos respectivos sistemas de climatização**, com vistas a eliminar ou minimizar os riscos à saúde dos ocupantes dos ambientes, em conformidade com a Lei 13.589 de 04/01/2018, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato.

5.5. A CONTRATADA, para execução dos serviços, poderá subcontratar outras empresas. No entanto, a responsabilização pela inexecução ou execução fora dos padrões exigidos ou qualquer dano ao Contratante ou terceiros será de sua inteira e única responsabilidade, conforme previsto nos demais itens deste Termo de Referência.

5.6. A Contratada deverá atender, até o final dia útil subsequente a todo chamado emergencial no município de Teresina, para manutenção corretiva. Nos demais municípios, a manutenção corretiva deverá ser agendada e realizada com a máxima brevidade, não podendo ultrapassar 3 (três) dias úteis da data da chamada.

5.7. As intervenções corretivas deverão ser registradas EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS. Cópia do citado relatório deverá permanecer na Unidade Administrativa na qual se encontra o equipamento e outra cópia deve encaminhado para à Gestão para os fins previstos nos subitens 7.2 e 9.1.1.1."k" e deverá conter a identificação dos equipamentos, as devidas peças substituídas, e as respectivas datas, dentre outras informações pertinentes (número de série do compressor, motores em caso de substituição).

5.8. Os serviços, quando prestados, devem ser por equipe com as qualificações exigidas neste termo de referência.

5.9. A remuneração pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva desta contratação se dará com base nos custos licitados e suas repactuações. Portanto, **não** será admitida, posteriormente, qualquer reclamação por parte da CONTRATADA, bem como a inexecução dos serviços sob presunção de custos defasados.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE/PI, a documentação relativa à:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

6.1.1. Regularidade Fiscal:

- a. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União), que abrange a regularidade para com a Seguridade Social;
- b. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada.
- c. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.1.2. Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b. No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;
- c. No caso de sociedade não empresarial, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.3. Qualificação Econômico–Financeira:

- a. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, salvo se o constante na própria certidão for superior.

6.1.4. Qualificação técnica:

- a) Prova de inscrição ou registro da proponente e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da região da sede da proponente.
- b) Comprovação da proponente de possuir em seu quadro permanente, na data fixada para entrega da documentação e propostas no procedimento licitatório, técnico devidamente registrado nos sobreditos Conselhos Profissionais, detentor(es) de atestado(s) ou termo(s) de responsabilidade técnica.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

b.1.)) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da **proponente** em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, registro ou inscrição da empresa no órgão competente em que conste o nome do profissional como responsável técnico.

c) Declaração indicando o nome, CPF, número do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar do(s) atestado(s) de qualificação técnico-profissional.

d) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a proponente tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar tipo janeleiro e split em prédio público, comercial ou industrial.

6.2 Os documentos citados neste item deverão ser apresentados no ato do procedimento licitatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1– Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

7.2- Apresentar ao Gestor do contrato relatório de execução dos serviços de manutenção preventiva e, quando for o caso, mensalmente de manutenção corretiva indicando o uso de materiais e peças na forma pactuada para análise visando o seu pagamento;

7.3– Realizar as atividades conforme descrição do item 5. Com relação aos dutos do SELF CONTAINED, deve ser limpa apenas a saída de ar;

7.4- Prestar esclarecimento sempre que solicitado pela Gestão/Fiscalização da contratação;

7.5– Cumprir os prazos de garantia dos serviços estipulados no item 5, bem como os roteiros das manutenções preventivas determinados pelo gestor do contrato;

7.6- **Fornecer todos os materiais de consumo e equipamentos indiretos, mais necessários aos serviços, tais como: soldas, gás nitrogênio, graxas, lubrificantes em geral, óleo para os compressores, solventes, tintas, lixas, produtos antiferrugem, estopas, produtos fosfatizantes, equipamentos de pintura, etc, cujos custos deverão ser previstos e incluídos nos preços dos serviços das manutenções.**

7.7– Fazer constar no Relatório de Execução de serviço, os números de série dos motores e compressores (substituído e o fornecido) para que se tenha controle das intervenções corretivas quando houver a necessidade de retirada ou substituição do equipamento;

7.8– Manter meios de comunicação ativos (telefone móvel, *e-mail*, etc.) e em perfeito funcionamento para atendimento de chamado da Gestão do contrato;

7.9- Obedecer a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT e do sistema CONFEA/CREA/CFT;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

7.10– Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações que integram este Termo de Referência;

7.11– 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;

7.12– Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.13– Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

7.14– Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

7.15– Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

7.16– Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

7.17– Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.18– Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

7.19– Adequar a manutenção dos sistemas de ar condicionado à Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;

7.20– Observar as normas relacionadas com a higiene e segurança do trabalho;

7.21– Fornecer aos seus funcionários e colaboradores, a suas expensas, e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI;

7.22– Identificar seu pessoal por meio do uso de crachá e cédula de identidade;

7.23– Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

7.23.1 – Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

7.23.2 – Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.23.3 – Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

7.23.4 – Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

7.23.5 – Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.

7.24– Recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original;

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

7.26– Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

7.27– Não transferir suas responsabilidades para outras entidades, seja fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

7.28– Apresentar ao Gestor/Fiscal a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;

7.29– Executar os serviços no horário de funcionamento da Unidade Administrativa, exceto se houver autorização da Fiscalização Física da contratação;

7.30– Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

7.31– Não utilizar-se de serviços de menor de dezesesseis 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;

7.32– Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.33– Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.34– Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.35– Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.36– Solicitar a emissão de Ordem de Faturamento dos Serviços mediante apresentação de Relatório de Execução, por unidade administrativa, que indique a execução da manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva, esta com ou sem fornecimento de peças discriminando os quantitativos utilizados quando for o caso. No tocante aos materiais mencionados no item **7.6 não** se deve fazer constar no retro citado relatório, pois os custos destes devem estar embutidos no preço dos serviços das manutenções.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.3– Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4– Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme os termos de suas proposta;

8.5– Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N. 05/2017;

8.6 – Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.7 – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

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

8.9– Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato, permitindo livre acesso as instalações, quando for solicitado pela Contratada;

8.10– Não permitir o acesso de terceiros à casa das máquinas, bem como a intervenção de estranhos nas demais partes dos equipamentos;

8.11– Manter a casa das máquinas e demais dependências desimpedidas, não depositando nelas materiais estranhos à sua finalidade;

8.12– Manter servidor com atribuições específicas de gestão e fiscalização dos serviços prestados;

8.14– Manter arquivada, pela Gestão da contratação, toda a documentação contendo o histórico dos relatórios de manutenção corretiva, ordens de serviços, orçamentos e autorizações dos serviços, para que qualquer servidor possa ter acesso, em uma eventual necessidade, às informações relacionadas às manutenções preventiva e corretiva realizadas em cada equipamento;

8.15- **Efetuar contratações de empresas especializadas em limpeza no interior dos dutos, quando necessário, ficando a Contratada livre dessa responsabilidade;**

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Gestão e a Fiscalização do Contrato (Art. 2º, Inciso XII da Res. TSE nº 23.234/2010) deverá ser exercida por servidor designado para tal fim através de portaria, conforme Minuta contida no **Anexo V** deste Termo de Referência.

10. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Das Propostas

10.1.1. As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os formulários constantes do **Anexo I**, referentes às Regiões licitadas, bem como a tabela de preços das peças – **Anexo II**.

10.1.2. Ao lançarem suas propostas, os preços das manutenções e das peças, **individualizados**, não poderão ser superiores aos constantes dos Anexo I e II.

10.1.2. Nos Anexos I e II **estão os valores máximos** que o CONTRATANTE aceitará pagar pelos serviços e peças contratados, tendo por base pesquisa local e contratos de diversos entes públicos.

10.1.3. **Fica estabelecido** que os serviços de manutenção corretiva terão seus valores iguais aos serviços de manutenção preventiva.

10.1.4. As peças utilizadas nas manutenções preventivas e corretivas serão cobradas em conformidade com Tabela de Preços - Anexo II.

10.1.4.1 Em caso de necessidade de utilização de peça não prevista no Anexo II, deverá ter seu preço cotado no mercado local ou nacional.

10.1.5. O custo de deslocamento, também constante do Anexo I, o qual será calculado tomando-se por base a quilometragem no deslocamento do município de referência para outro dentro da mesma região (ida e volta), será adicionado ao preço das manutenções preventivas e corretivas.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

10.1.6. Nos serviços relativos às manutenções preventivas e corretivas já estarão inclusos nos preços propostos as despesas com a desinstalação e a reinstalação dos equipamentos, **não** podendo a CONTRATADA cobrar por esses serviços.

10.1.7. Os valores das manutenções corretivas incluem todo o conjunto de atividades necessárias para que os equipamentos voltem ao seu perfeito estado de funcionamento, independentemente do número de intervenções.

10.1.8. O valor total estimado para a contratação é de R\$ **385.501,55**).

10.2. Dos Critérios de Julgamento

a) Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos que o **modo de disputa aberto** (consoante o disposto no inciso I, art. 31, Decreto nº 10.024/2019).

b) A classificação das propostas será pelo **critério** menor preço global por Região, ou seja, **cada região corresponderá a um item**, limitado ao preço estipulado pelo TRE/PI, com base no valor médio obtido mediante pesquisa de mercado e pesquisas em sites do governo, nos termos dos ANEXOS I e II.

c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de R\$ 30,00 (trinta reais) por item**.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado **no mês subsequente ao da prestação dos serviços**, até o 10º dia útil a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada dos documentos exigidos neste Termo, compreendendo: Certidões que comprovem a regularidade perante: a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), débitos trabalhistas por meio da Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil);

11.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, depositado em conta corrente na agência bancária informada pela Contratada;

11.3 A Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura se verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação trabalhista, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Contratante.

11.6 Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

11.7. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis uma vez, por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada perante o SICAF, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a Contratada sujeita às sanções administrativas previstas.

12 DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data prevista na Ordem de Serviço a ser expedida de Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57, da Lei n.º 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

13 DAS REPACTUAÇÕES

Os reajustes serão concedidos à CONTRATADA desde que cumprido o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, utilizando-se:

a) Os serviços e peças serão reajustados pelo INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta;

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Fundamentado no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, o CONTRATADO que:

- 14.1.1. apresentar documentação falsa;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. falhar na execução do contrato;
- 14.1.4. fraudar na execução do contrato;
- 14.1.5. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.6. cometer fraude fiscal;
- 14.1.7. fizer declaração falsa.

14.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

14.2.1. **Advertência**, que será notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

14.2.2. **Multas**:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

a) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 12 (doze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.2.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

a) Por até 6 (seis) meses:

a1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI;

a2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa dos subitens: 14.2.1 e 14.2.2;

b) Por até 2 (dois) anos:

b1. Não conclusão dos serviços contratados;

b2. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;

b3. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;

b4. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

14.2.4. **Declaração de inidoneidade** quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

14.2.4.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.2.4.2. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.4.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;

14.2.4.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TRE-PI.

14.3. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas, constantes do **Anexo III**.

14.4. As multas relativas ao quadro de infrações acima mencionado serão aplicadas caso a CONTRATADA não proceda à regularização das falhas identificadas pelo Fiscal/Gestor no prazo concedido por ele.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

14.5. As multas a que se referem os itens acima poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI, da garantia contratual ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, na forma a seguir, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

14.5.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

14.5.2 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial do TRE-PI.

14.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

14.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14.5.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no §2º, art. 87, da Lei nº 8.666/93, e observado o princípio da proporcionalidade.

14.5.6. Em caso de inexecução do contrato, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso, que será penalizado na forma de multa e nos percentuais de reincidência dispostos neste termo.

14.5.7. As sanções previstas nos itens Advertência e Suspensão poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos itens Multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5.8. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15. DA GARANTIA

15.1 Prestar, a CONTRATADA, garantia de **2% (dois por cento)** do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93 no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

a. No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para eventuais obrigações contratuais.

b. A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1.

c. A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

d. A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas em contrato e em lei.

e. A liberação da garantia prestada para assegurar a execução dos serviços eventuais somente poderá ser pleiteada pela CONTRATADA após emissão do aceite e efetivação do pagamento referente aos serviços eventuais correspondentes pelo CONTRATANTE.

15.2 A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

a. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.

b. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.

c. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

16. CONCEITUAÇÕES PARA ESTA CONTRATAÇÃO

16.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS são todas as **ações programadas** para **prevenir** possíveis problemas de funcionamento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, e garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos e máquinas, seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados em cada situação;

16.2. MANUTENÇÕES CORRETIVAS são todas as **ações não programadas**, destinadas a restaurar e **corrigir** problemas de funcionamento ocorridos inesperadamente nos equipamentos citados neste Termo de Referência, utilizando-se materiais, substituindo-se ou adicionando-se peças, componentes e acessórios de forma a recolocá-los em perfeitas condições estética, de uso e de operação, fazendo os reparos e ajustes necessários, de acordo com os manuais de manutenção e Normas Técnicas específicas para cada situação. Os chamados de manutenção corretiva deverão ser emitidos pelo Gestor do Contrato ou, na sua ausência, pelo seu substituto, mesmo fora do horário de expediente, em casos de urgência e/ou emergência;

16.3. INSUMO – Constitui-se de materiais e peças a serem fornecidos pela CONTRATADA quando necessários à execução da manutenção preventiva e corretiva cujo ressarcimento se dará na forma prevista neste Termo de Referência;

16.4. MOBILIZAÇÃO – Custo referente à disponibilização de mão de obra (Técnico e Auxiliar Técnico), disponibilização de veículo para execução dos serviços com os demais custos inerentes, tanto no local de prestação como **fora do Município de Referência**;

16.5. REGIÃO – Área delimitada para atendimento, conforme item 3.1, composta por vários municípios;

16.6. MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA – Município a partir do qual será efetuado os cálculos para fins de pagamento da mobilização;

16.7. ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – é o documento utilizado pela Gestão para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços;

16.8. PREPOSTO – é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no Município de Referência, para representá-la na execução do contrato;

16.9. CHAMADO – Ato da Gestão (ou pela Fiscalização Física quando da impossibilidade da Gestão em fazê-lo) com a finalidade de solicitar à CONTRATADA manutenção corretiva a fim garantir o funcionamento da unidade administrativa demandante;

16.10. FORMULÁRIO DE RECONHECIMENTO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – Expediente no qual a Gestão autoriza o faturamento por parte da CONTRATADA dos serviços prestados;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

17.2. Havendo dúvidas quanto o valor de serviço, fornecimento de peças/materiais dentre outros, adotar-se-á aquele de menor custo para a Administração;

17.3. Os custos desta contratação são reversíveis entre si dentro de cada Região e, caso uma empresa sagre-se vencedora em mais de uma Região, os custos das Regiões distintas serão reversíveis entre si.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos mediante procedimento administrativo pertinente pela Administração Superior do TRE/PI.

18. DOS ANEXOS

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo I – Planilha de Preços das Manutenções e Deslocamento;

Anexo II – Planilha de Peças – Preços de Referência;

Anexo III – Quadro de Multas por Infrações;

Anexo IV - Acordo de Nível de Serviço – ANS;

Anexo V – Minuta da Portaria de Fiscalização.

Teresina (PI), 15 de março de 2020.

Abelard Dias Riberio dos Santos
Técnico Judiciário



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA I – TERESINA

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	80		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	260		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	60		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	60		
Manutenção preventiva nas máquinas de ar self contained	40		
Manutenção preventiva em cortina de ar	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	120		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta		-	-
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			50.000,00
		TOTAL (R\$)	

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA II – TERESINA - ENTORNO

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 02- ÁREA II – TERESINA - ENTORNO			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	160		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	60		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	2		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	9.500		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
		TOTAL (R\$)	

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA III – PARNAÍBA

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 03 - ÁREA III - PARNAÍBA			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	140		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	40		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	40		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	4.552		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
		TOTAL (R\$)	

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA IV – PICOS

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 04 - ÁREA IV – PICOS			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	100		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	90		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	30		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	70		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	6.108		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
		TOTAL (R\$)	

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA V – FLORIANO

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 05 - ÁREA V – FLORIANO			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	120		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	30		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	4		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	50		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	7.396		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
		TOTAL (R\$)	

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA VI –
DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 06 - ÁREA VI – BOM JESUS			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	50		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	50		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	30		
Manutenção preventiva em purificadores de água	4		
Mobilização – Km ida e volta	6.228		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
		TOTAL (R\$)	

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO II
TABELA DE PEÇAS
PREÇOS DE REFERÊNCIA

Descrição	Preço Unitário
Torneira (bebedouros)	
Filtro secador	
Filtro capilar	
Termostato para todo tipo de equipamento	
Capacitor para todos tipos de janeleiro 220V	
Motor ventilador do evaporador – até 19.000 BTUs.	
Motor ventilador do evaporador – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs	
Motor ventilador do evaporador – Acima de 36.000 BTUs.	
Motor ventilador do condensadora – até 19.000 BTUs	
Motor ventilador do condensadora – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs.	
Placa receptora – até 30.000 BTUs.	
Placa receptora – Acima de 30.000 BTUs.	
Placa eletrônica – até 30.000 BTUs.	
Placa eletrônica – Acima de 30.000 BTUs.	
Sensor de Temperatura - para todo tipo de equipamento	
Sensor de Degelo - para todo tipo de equipamento	
Compressor rotativo até 19.000 Btu's	
Compressor rotativo - Acima de 19.000 até 36.000 Btu's	
Compressor rotativo - Acima de 36.000 até 60.000 Btu's	
Compressor scroll 18.000 até 30.000 Btu's	
Compressor scroll 36.000 até 60.000 Btu's	
GÁS R22 PARA JANELEIRO	
GÁS R134a PARA BEBEDOURO DE GARRAFÃO E MESA	
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R22	
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R134a	

Obs.:

- 1. Peças não previstas nesta lista, quando necessária, será praticado o preço do mercado local ou nacional.**
- 2. O Fiscal do contrato, em caso de divergência de preço de peças, deverá proceder pesquisa de preço, conforme previsto no item anterior.**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO III				
QUADRO DE INFRAÇÕES x MULTA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável em caso de reincidência)
I	Designar empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Sobre o preço da contratação	0,33%	0,66%
II	Atraso no atendimento de chamado, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Sobre o preço da contratação	0,33%	0,66%
III	Deixar de prestar os serviços de manutenção preventiva na integralidade, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização.	Sobre o valor dos serviços faltantes	0,33%	0,66%
IV	Realizar os serviços de manutenção preventiva com atraso, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização Física	A partir do terceiro dia de atraso, por dia de atraso até a contagem dos dias úteis de atraso chegar ao 5º dia	0,33%	0,66%
V	Atrasar na restituição aos Cofres Públicos dos custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes, após o prazo determinado na decisão da Administração Superior deste TRE/PI.	Sobre o preço da contratação	2%	4%



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

VI	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes	Sobre o preço da contratação	100%	100%
VII	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.	Sobre o valor do documento	100%	100%
		Sobre o preço da contratação se não for possível mensurar valor	0,33%	Não se aplica
VIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestão do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado..	Sobre o preço da contratação	0,10%	0,20%
IX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestão do Contrato, no prazo estabelecido	Sobre o preço da contratação	0,10%	0,20%
X	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato. Limita-se a contagem até cinco dias úteis	0,33%	0,66%-
XI	Deixar de comunicar, por escrito à Gestão/Fiscalização, no primeiro dia útil imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços	A partir do dia da ciência, por dia de atraso. Limita-se a contagem até dez dias úteis. Sobre o valor da contratação	0,33%	0,66%



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

XII	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação	Por dia útil de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-
XIII	Atraso na execução da manutenção corretiva, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização	Sobre o preço da contratação, contagem a partir do terceiro dia de serviço. Limita-se a contagem a três dias úteis	0,33%	0,66%
XIV	Deixar de prestar os serviços de manutenção corretiva na integralidade, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização.	Sobre o valor dos serviços faltantes	2%	4%
XV	Não atender ao chamado para manutenção corretiva dos equipamentos objeto desta contratação, bem com não adotar providenciais visando a correção de falhas nos serviços executados no prazo execução fixado em comum acordo com a fiscalização	Por conjunto de 03 (três) comunicados por Região sobre o valor do contrato	1%	2%



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO IV

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS.

Indicador	
Item 1 - Execução dos serviços nos parâmetros contratados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento integral do contrato sem cometimento de quaisquer falhas.
Meta a cumprir	100% dos serviços contratados nos moldes previstos neste Termo de Referência.
Instrumento de medição	Atestes expedidos pelos fiscais da execução física.
Forma de acompanhamento	Presencial por parte do fiscal da execução física com expedição, a critério deste, de comprovantes em meio físico.
Mecanismo de cálculo	O valor a ser pago em cada etapa do cronograma físico financeiro será o resultado da multiplicação do valor da atividade pelo Fator: Valor (R\$) a ser pago = valor mensal x Fator (F) F= 1,00 - se os serviços forem prestados em sua integralidade e sem falhas anotadas pela fiscalização, ou anotadas mas resolvidas antes do faturamento dos serviços; F= 0,99 - se houver até 3 registros de falhas não resolvidas antes do faturamento dos serviços; F= 0,98 - se houver mais de 3 registros de falha não resolvidas antes do faturamento dos serviços. Obs.: Este ANS não isenta a Contratada das sanções previstas no TR.
Início da vigência	Data contida no Termo de Autorização dos serviços.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

ANEXO V

PORTARIA Nº xxx/2020

O DESEMBARGADOR xxxxxxxxxxxxxxxxx, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme disposto no art. 58, inciso III, art. 66 e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando que cabe à Administração Superior do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE/PI nº 146/2008;

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.234/2010, Instrução Normativa nº 04/2010 – CNJ, Instrução Normativa nº 87/2009 – STF, entendimentos e orientações contidas no Acórdão nº 1214/2013-TCU-Plenário e os estudos e os pareceres constantes do PAD nº 001122/2016.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar, a Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria da Presidência deste Regional de n.º 358/2020 (SEI 0941392) ou a que vier a sucedê-la, para gerir e fiscalizar o Contrato TRE-PI nº xx/2020, que trata da prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em sistema de ar refrigerado self contained, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão com fornecimento de peças.

Art. 2º- Designar para fiscal e substituto do Contrato TRE-PI nº xx/2020, observado as especificações de cargo de cada função, os seguintes servidores:

I – Fiscal financeiro - Designar o servidor BERNARDO BORGES SILVA, como fiscal e a servidora LYA RACHEL BRANDÃO E MENDES PINHEIRO, como substituta, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

II - Fiscal Técnico ou da Execução Física:

- a) **ABELARD DIAS RIBEIRO DOS SANTOS**, tendo como substituto **MARCONIO GALVÃO LOPES**, para os serviços prestados na Sede e Anexos deste Tribunal;
- b) **WELLINGTON JERONIMO DA SILVA**, tendo como substituta **ROSANGELA MARIA SANTOS PORTELA**, para os serviços prestados no Depósito de Urnas;
- c) **LIVIO ROGERIO SOUSA COSTA**, tendo como substituto **WILDSON CARLOS BARBOSA LIMA** para os serviços prestados no Depósito de Materiais no Cristo Rei;
- d) **FRANCISCO MARCELO CASSIANO DA SILVA**, tendo como substituta **JOZIELE COIMBRA BORGES DE ANDRADE** para os serviços prestados no Arquivo Central;
- e) **Os respectivos chefes com seus substitutos vinculados à direção desses**, para os serviços prestados nos Fóruns e Cartórios Eleitorais.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 3º - A Comissão de Gestão ou Gestor do contrato

I - Caberá aos servidores designados nesta Portaria, com atribuições gerenciais estabelecidas no art. 2º, inciso IV da Instrução Normativa nº 04/2010 – CNJ para função de Presidente e Gestor, cabendo aos mesmos:

- a.** Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços e a alocação dos recursos humanos e materiais necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal financeiro, da garantia contratual, da conta vinculada e técnico do contrato;
- b.** Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à (Unidade de vínculo da gestão do contrato), após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes o gestor do contrato, os fiscais financeiro e técnico do contrato (quando possível). Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;
- c.** Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;
- d.** Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes das Fiscalizações da contratação, quando estabelecido;
- e.** Informar à Fiscalização Financeira possíveis abatimentos no valor da fatura mensal, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;
- f.** Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, pagamento direto pelo TRE-PI e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;
- g.** Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;
- h.** Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;
- i.** Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;
- j.** Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

Art. 4º - O fiscal técnico do contrato:

I- A fiscalização técnica será exercida pelos servidores citada no inciso II, do Art. 2º, desta Portaria, e consistirá em:

- a.** Fazer-se presente no local da execução do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

- b. Zelar pela fiel execução dos serviços, acompanhando e controlando, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados, verificando se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c. Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato a Comissão/Gestão do contrato em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
- d. Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos do TRE-PI, bem como o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;
- e. Verificar a adequação da prestação do serviço com base no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes;
- f. Encaminhar, quando solicitado, atestado de prestação dos serviços para a fiscalização financeira, com cópia a Gestão do Contrato;
- g. Observar as determinações insertas na Resolução TRE/PI n.º 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- h. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 5º - O fiscal financeiro do contrato.

I- A fiscalização financeira será exercida por servidor(es) da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, designado(s) em Portaria deste TRE-PI, e consistirá em:

- a. Acompanhar a execução financeira do contrato, informando a Comissão ou Gestor do Contrato a iminência de falta de recursos financeiros para adimplir o pacto;
- b. Verificar a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- c. Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND), junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d. Verificar se o ANS – Acordo de Nível de Serviço (quando couber), no momento do ateste financeiro, acompanha a fatura mensal para pagamento;
- e. Conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura, a fim de verificar se há divergência com relação ao tipo de serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada;
- f. Realizar cálculos financeiros a fim de assegurar a perfeito reembolso dos serviços prestados, proporcional ou inteiramente;
- g. Requerer ao Gestor e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;
- h. Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO**

i. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 6º- Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI.

Art. 7º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA e CUMPRA-SE.

Teresina-PI, em XX de XXXXXXXX de 2020.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA

Presidente do TRE-PI

AO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2020

PROPOSTA DE PREÇOS

PROGREDIR COMERCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA –EPP, CNPJ 18.290,324/0001-77
Endereço: Rua Benjamin Constant, 1323 Cidade: Teresina UF: Piauí, Telefone – 86 99598-1574
E-mail: comercialprogredir@outlook.com
Conta corrente n.º 9330-0 Banco: Brasil Agência: 3219-0

ITEM 04			
ÁREA IV – PICOS-PI			
SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	100	73,50	7.350,00
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	90	74,00	6.660,00
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	30	74,00	2.220,00
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10	84,94	849,40
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	70	45,00	3.150,00
Manutenção preventiva em purificadores de água	10	44,90	449,00
Mobilização – Km ida e volta	6.108	0,20	1.221,60
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			26.900,00

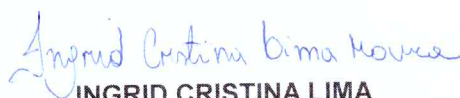
Importa a presente proposta no valor total de **R\$ 26.900,00 (vinte e seis mil e novecentos reais)**.

Prazo de validade da proposta: **90 (noventa) dias;**

Prazo de entrega dos materiais: **Conforme especificações do Termo de Referência;**

- **Declaramos que todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, estão inclusas na proposta.**

Teresina, 07 de Agosto de 2020.



INGRID CRISTINA LIMA

Progredir Comercio e Serviços em Tecnologia Ltda.
CNPJ 18.290.324/0001-77

TABELA DE PEÇAS

Descrição	Preço Unitário
Torneira (bebedouros)	35,00
Filtro secador	45,00
Filtro capilar	7,50
Termostato para todo tipo de equipamento	50,00
Capacitor para todos tipos de janelheiro 220V	40,00
Motor ventilador do evaporador – até 19.000 BTUs.	180,00
Motor ventilador do evaporador – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs	250,00
Motor ventilador do evaporador – Acima de 36.000 BTUs.	300,00
Motor ventilador do condensadora – até 19.000 BTUs	190,00
Motor ventilador do condensadora – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs.	250,00
Placa receptora – até 30.000 BTUs.	200,00
Placa receptora – Acima de 30.000 BTUs.	250,00
Placa eletrônica – até 30.000 BTUs.	240,00
Placa eletrônica – Acima de 30.000 BTUs.	300,00
Sensor de Temperatura - para todo tipo de equipamento	49,00
Sensor de Degelo - para todo tipo de equipamento	30,00
Compressor rotativo até 19.000 Btu's	450,00
Compressor rotativo - Acima de 19.000 até 36.000 Btu's	590,00
Compressor rotativo - Acima de 36.000 até 60.000 Btu's	1.000,00
Compressor scroll 18.000 até 30.000 Btu's	1.500,00
Compressor scroll 36.000 até 60.000 Btu's	1.700,00
GÁS R22 PARA JANELEIRO	120,00
GÁS R134a PARA BEBEDOURO DE GARRAFÃO E MESA	110,00
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R22	27,00
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R134a	33,00

Importa a presente proposta no valor total de **R\$ 380.501,57** (_____).

Prazo de validade da proposta: **90 (noventa) dias**;

Prazo de entrega dos materiais: **Conforme especificações do Termo de Referência**;

- Declaramos que todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, estão inclusas na proposta.

Cidade - UF, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal
CPF Nº _____



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 35/2020

- **Item 1 destinado à ampla concorrência;**
- **Demais itens com participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas.**

ALERTA

Senhores licitantes, no **Acórdão TCU n.º 754-2015** – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002 tanto no procedimento licitatório quanto na execução do contrato.

Nesse contexto, RECOMENDA-SE que o licitante analise **detalhadamente** o edital (e anexos) antes de formular sua respectiva proposta/lance.

A prática injustificada de atos tais como: não manter a proposta (ex. desistência, solicitação de troca de marca, não envio de amostra, planilha, laudos) e deixar de enviar documentação exigida (ex. documentos de habilitação), sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará o licitante a penalidades, apuradas em regular processo administrativo, assegurado o contraditório a ampla defesa.

Teresina-PI, 24 de julho de 2020

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO nº 35/2020

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: Contratação dos serviços comuns de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de ar refrigerado e bebedouros.

DATA: 07 de agosto de 2020

HORÁRIO: 08h30 – Horário de Brasília

ENDEREÇO: www.comprasgovernamentais.gov.br

MODO DE DISPUTA: DECRETO nº 10.024/2019 – **ABERTO**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 36/2020 da Presidência, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação em epígrafe, originada do Processo Eletrônico **SEI nº 0006933-40.2020.6.18.8000**, a qual será regida pelas regras deste Edital e seus Anexos, com observância das disposições previstas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar 123/06, Decreto nº 8.538/2015, aplicando-se, no que couber, a Lei 8.666/93 e outras legislações aplicáveis. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública na data, hora e local acima indicados, e, não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e hora marcadas, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar refrigerado *self contained*, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão, com fornecimento de peças, conforme descrição constante do Anexo I deste Edital.

1.2. Na hipótese de haver divergências entre a descrição registrada no sistema ComprasNet e as especificações constantes no Anexo I deste edital, prevalecerá a deste instrumento convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Na presente licitação, o **item 1** é destinado à ampla concorrência, e os demais itens destinados à **participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06)**, podendo participar deste Pregão os Licitantes que:

2.1.1. desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

2.1.2. atendam a todas as exigências constantes neste Edital e os seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1. em processo de falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.1.1. É permitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial

com plano de recuperação homologado judicialmente;

2.2.2. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 49 do Decreto nº 10.024/2019) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

2.2.3. estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.4. que estejam reunidas em consórcio de empresas e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.5. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.6. Empresas que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça);

2.3. Para a participação de sociedades cooperativas na presente licitação, é necessário que cumpram, além do disposto no item 2.1, os seguintes requisitos:

2.3.1. Tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, o disposto nos Capítulos V a X, na Seção IV do Capítulo XI, e no Capítulo XII da referida Lei Complementar;

2.3.2. Os serviços, operações e atividades previstas em seu objeto social tenham por escopo o mesmo objeto da licitação.

2.4. Para participação deste certame, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (§ 4º do art. 26 Decreto nº 10.024/2019).

2.5. O licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que a sua proposta atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

2.6. A apresentação de declaração falsa relativa aos itens acima, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.7. É vedado à licitante e/ou a empregado, preposto e gestor seu:

- a) frustrar, fraudar mediante qualquer expediente o caráter competitivo do procedimento licitatório público; ou
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório público, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e suas alterações, bem como do Decreto nº 8.420/2015 e alterações posteriores, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis à espécie ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Edital.

3 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar da presente licitação, a licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema na página eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos do art. 19 do Decreto nº 10.024/2019.

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE-PI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

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

3.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6. Conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados será de responsabilidade do cadastrado, o qual deverá solicitar imediatamente a correção ou a alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou desatualização.

4 – DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preço, a partir da divulgação deste edital no site do ComprasNet até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.3. A proposta, indicando a descrição, a quantidade do serviço ofertado, bem como o **PREÇO UNITÁRIO e TOTAL** dos itens, deverá ser elaborada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, e enviada em formulário específico exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo todos os elementos que influenciem no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- a) Prazo de validade da proposta que deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de abertura da sessão pública. As propostas que omitirem o prazo de validade serão recebidas como válidas por este período;
- b) Especificação dos serviços ofertados, que deverão possuir as características e especificações constantes deste Edital;
- c) Proposta definitiva de preços, adaptada ao lance ofertado durante a sessão pública – caso o licitante seja posteriormente convocado pelo Pregoeiro, em algarismo e por extenso, expresso em reais, indicando o preço unitário, com duas casas decimais e o valor total. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;
- d) Informação relativa ao número do telefone, fax e e-mail, se houver, e o respectivo endereço com CEP, bem como o banco, agência e os respectivos códigos e o número da conta e do CNPJ da empresa para a qual será emitida a nota de empenho e posterior pagamento;
- e) Declaração escrita de estarem todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusas na proposta;

4.4. **Deverão ser incluídos no momento do cadastramento da proposta, todos os documentos de habilitação exigidos no item 9 deste edital**, com exceção daqueles que estejam disponíveis e válidos no SICAF.

4.4.1. Caso o licitante não inclua a documentação de que trata este subitem, será desclassificado, nos termos previstos no edital.

4.5. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

4.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta **digitada** no sistema.

4.6. Serão desclassificadas também as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, forem omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

4.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE-PI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.9. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total de todas as condições deste Edital e seus Anexos – não podendo ser alegado pelo licitante posterior desconhecimento ou desacordo – bem como a obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos termos definidos, bem como fornecer o objeto da presente contratação, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo a substituição necessária, conforme especificações e exigências constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

5 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.

5.2. A proposta que não atender às especificações do Edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.

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

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

5.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa de competitividade, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivos horário de registro e o seu valor. **Os lances serão ofertados pelo valor global do item.**

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance menor ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

6.3.1. O intervalo entre lances para cada item será de **R\$ 30,00 (trinta reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

6.4. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do licitante.

6.4.1. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

6.5. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

6.7. 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.

6.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente que, encerrada sem que haja a prorrogação automática pelo sistema o Pregoeiro, assessorado pela Equipe de Apoio e justificadamente, poderá admitir o reinício da competição em prol da consecução do melhor preço.

6.9. Após a fase de lances para o **item 1**, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para ME ou EPP.

6.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.10. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.10.1. A ME ou EPP mais bem classificada terá uma única oportunidade para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, caso atenda, o objeto licitado será adjudicado em seu favor.

6.10.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.11. O disposto no subitem 6.9 e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

6.12. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta **no prazo máximo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.

6.13. O Pregoeiro, se entender necessário, poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.14. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida proposta melhor, observando o critério de julgamento (menor preço), bem assim decidir sobre sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas no edital.

6.15. A negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar, quando houver, será realizada exclusivamente por meio do sistema (chat), após o procedimento de desempate de propostas e classificação final dos fornecedores participantes, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.16. **Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º da Lei nº 10.520/02, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste edital.**

7. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

7.1. 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, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico e diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor valor por item, contraproposta para que seja obtido um preço menor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.1.1. Não serão aceitas propostas que ultrapassem o **limite estimado do valor do serviço licitado**, conforme planilha constante do Anexo II deste Edital.

8.2. A classificação das propostas será pelo critério de **menor preço**, observando-se a qualidade e eficiência dos serviços.

8.3. Analisando a aceitabilidade ou não o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta de menor valor subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido valor igual ou inferior ao lance vencedor.

9. DA HABILITAÇÃO

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

- a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CADIN.

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

- a) caso conste na consulta de Situação do Fornecedor 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;
- b) a tentativa de burla será verificada por meio da identidade dos sócios proprietários, similaridade do ramo de atividade e transferência do acervo técnico e humano, dentre outros;
- c) o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação;

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

9.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta de preços ajustada, a respectiva documentação atualizada.

9.3. O descumprimento do subitem anterior implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado via sistema a encaminhá-los em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação de documentos originais não digitalizados quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome da licitante, com número do CNPJ e com o respectivo endereço da mesma;
- b) se a licitante for a matriz de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- c) se a licitante for a filial de uma empresa, todos os documentos deverão estar em nome desta filial;
- d) se a licitante for a matriz da empresa e a fornecedora dos serviços for uma de suas filiais, este fato deve ser expressamente registrado em declaração apresentada na qual a licitante indicará qual a filial que executará o objeto da licitação. Neste caso, todos os documentos exigidos para a habilitação deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente;
- e) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- f) serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filiais com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições pela licitante.

9.7. Ressalvado o disposto no subitem 9.8 os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a seguinte documentação para fins de habilitação:

9.7.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual, a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis na Junta Comercial;
- b) Em se tratando de MEI – Microempreendedor Individual, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples, a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União) que abrange a prova de regularidade para com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND fornecido pelo INSS);
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estaduais/Distrital e Municipais do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais e/ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração das Fazendas do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (ou certidão negativa com efeitos de positiva), 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

9.7.3. Qualificação econômico –financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias;

9.7.4. Qualificação técnico-operacional:

- a) Apresentar pelo menos 01 (uma) certidão ou atestado de capacidade técnica, com dados precisos e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem o desempenho de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente contratação.
- b) Prova de inscrição ou registro da proponente e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) ou ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT, da região da sede da proponente.
- c) Comprovação da proponente de possuir em seu quadro permanente, na data fixada para entrega da documentação e propostas no procedimento licitatório, técnico devidamente registrado nos sobreditos Conselhos Profissionais, detentor(es) de atestado(s) ou termo(s) de responsabilidade técnica.
- c1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da **proponente** em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, registro ou inscrição da empresa no órgão competente em que conste o nome do profissional como responsável técnico.
- d) Declaração indicando o nome, CPF, número do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que

constar do(s) atestado(s) de qualificação técnico-profissional.

9.7.5. Para fins de habilitação, a licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, apresentar as seguintes declarações:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, nos termos do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93;
- b) Declaração de que cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de acordo com o art. 27, inciso V da Lei 8.666/93.

OBS.: A apresentação de declaração falsa sujeita o licitante às sanções previstas neste Edital.

9.8. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação constantes do SICAF (subitens 9.7.1, 9.7.2 e 9.7.3), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

9.9. Os documentos para habilitação serão recebidos exclusivamente pelo sistema ComprasNet, exceto na hipótese de dúvida quanto à sua autenticidade, ocasião em que o Pregoeiro, caso entenda necessário, solicitará a apresentação dos originais ou cópia autenticada, por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas.

9.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, podendo vir a ter apurada sua responsabilidade conforme previsto no subitem 6.12.

9.12. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.13. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentada por microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado a partir do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério do TRE-PI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.13.2. A sessão pública será suspensa para efeito de cumprimento do disposto no subitem anterior até a apresentação da documentação pela licitante ou, no caso de não apresentação, decorrido o prazo concedido para regularização.

9.13.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13.4. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal.

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

9.15. Após a declaração do vencedor da licitação, desde que não ocorra a hipótese prevista no subitem item 9.13.1, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de

interposição de recurso, o procedimento será adjudicado pelo Pregoeiro e submetido à Presidência do TRE-PI para homologação.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA HABILITAÇÃO

10.1. **Caso convocada pelo Pregoeiro**, a proposta vencedora ajustada ao lance dado, datada e assinada, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, bem como **os documentos exigidos para habilitação que não estejam atualizados no SICAF** serão imediatamente encaminhados pelo sistema ComprasNet, no prazo razoável não inferior a 2 (duas) horas, a ser definido pelo Pregoeiro.

10.1.1. O prazo referido neste subitem somente será conferido caso seja caracterizada a desídia do licitante em anexar o documento convocado, sob pena de rejeição da proposta.

10.2. Os documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital para habilitação deverão ser anexados ao *ComprasNet* no prazo não inferior a 2 (duas) horas contadas da convocação do anexo, a ser definido pelo Pregoeiro.

10.1.2. **A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste Edital e seus Anexos.**

11 – DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no ComprasNet, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

12 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar o ato convocatório** do Pregão, na forma eletrônica, no endereço eletrônico “cpl@tre-pi.jus.br”.

12.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.4. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail **cpl@tre-pi.jus.br**.

12.4.1. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos seus anexos.

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

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

12.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no ComprasNet e vincularão os participantes e a Administração, consoante Acórdão TCU nº 299/2015 – Plenário.

12.7. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, **de forma imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer,

registrando em ata a síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.1.1. O prazo concedido ao licitante para manifestação da intenção de recorrer não poderá ser inferior a 20 (vinte) minutos.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante ao final da sessão importará decadência do direito de recurso e a adjudicação pelo Pregoeiro do objeto deste Edital ao licitante vencedor. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.3. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tre-pi.ius.br, para a Comissão Permanente de Licitações – CPL, do TRE-PI, Praça Des. Edgar Nogueira, S/N – Centro Cívico – bairro Cabral, CEP 64000-920, em Teresina – PI, em dias úteis, no horário de 07h00 às 14h00.

13.4. Os recursos serão dirigidos à Presidência do TRE-PI, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à Presidência do TRE-PI, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. No caso de interposição de recursos, o procedimento licitatório será adjudicado e homologado pela Presidência do TRE-PI, após proferida a decisão quanto aos recursos interpostos.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa ou fizer declaração falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo.
- h) participar da licitação estando impedida de licitar com a União, suspensa de contratar com o TRE-PI ou declarada inidônea;
- i) participar da licitação sem possuir os requisitos de habilitação referentes ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista;
- j) ofertar produtos/serviços ou formular propostas em desacordo com as especificações do edital;
- k) apresentar propostas para o mesmo item por empresas que possuam sócio em comum.

14.1.1. Para os fins da alínea “g”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos art. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do lance, nas hipóteses descritas no subitem 14.1;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o TRE-PI pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- d) Impedimento de licitar e de contatar com a União e consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

14.3. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% (dez por cento) da quantia definida na Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

14.3.1. As aplicações de penalidades que recaiam no subitem 14.3 serão convertidas em advertência por escrito;

14.3.2. Não se aplica o disposto no *caput* deste subitem, quando verificada, em um período de 02 (dois) anos contados do registro da penalidade no SICAF, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União;

14.3.3. Dependendo da gravidade da conduta, a pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções descritas no item 14.2.

14.4. No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro do prazo estipulado na GRU, serão acrescidos juros moratórios de 0,03% ao dia até o prazo máximo de 15 (quinze) dias e, não sendo recolhida, a multa será convertida em suspensão de licitar com o TRE-PI e o valor devido ou a diferença ainda não recolhida aos cofres públicos será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União, de acordo com a legislação em vigor.

14.5. De acordo com o artigo 88 da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e” do subitem 14.2 acima, poderão ser aplicadas à licitante ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela citada lei:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.6. As sanções referentes à execução contratual estão previstas no item 14 do Termo de Referência.

14.7. Da aplicação das penas definidas neste item caberá recurso no prazo de cinco dias úteis da data de intimação do ato.

14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.9. Os atos lesivos praticados pela licitante serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

15. DO PAGAMENTO E DE SEU REAJUSTE

15.1. O pagamento e reajuste do contrato serão efetuados na forma prevista nos itens 11 e 13 do Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente do presente procedimento está prevista nos Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão e Administração e 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.30 – Material de Consumo, bem como 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações do Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 7 a 9 do Termo de Referência.

18. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. O TRE-PI convocará oficialmente o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, assinar o contrato.

18.1.1. Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Instrução Normativa TRE-PI nº 01/2018. Para tanto, **após a homologação do certame**, o representante da empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, se cadastrar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, no acesso externo do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no seguinte endereço: https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuário_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0, sob pena de aplicação das penalidades previstas no item 14 deste edital;

18.1.2. Efetuado o cadastro, enviar cópias digitalizadas do RG, CPF e Comprovante de endereço emitido ou expedido até 3 (três) meses antes da solicitação de cadastro, para o e-mail sei@tre-pi.jus.br, conforme art. 13 da Instrução Normativa.

18.1.3. Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Edital. Dessa forma, o TRE-PI se reserva o direito de solicitar a assinatura eletrônica do contrato e a empresa deverá requerer seu login e senha.

18.2. Se o licitante vencedor deixar de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item precedente sem justificativa por escrito, aceita pelo Exmo. Sr. Desembargador Presidente, decairá o seu direito à contratação, sujeitando-se às penalidades previstas neste instrumento convocatório.

18.2.1. Se o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura, será aplicada a regra acima.

18.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Pregão.

19.2. O licitante vencedor obriga-se a manter, durante a vigência do Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

19.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.4. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 no TRE-PI.

19.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.

19.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8. Em nenhuma hipótese poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, os servidores e os juízes-membros deste Tribunal, tudo na forma prevista no art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

19.9. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE-PI.

19.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

a) O desatendimento, pelo licitante, de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta;

b) Em sua atuação, o Pregoeiro deverá considerar a prevalência do interesse público e o respeito aos princípios da razoabilidade/proporcionalidade, bem como aos demais princípios elencados no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e art. 2º do Decreto nº 10.024/2019;

c) A decisão do Pregoeiro deverá se pautar, na medida do possível, pelo entendimento expresso nas decisões proferidas pelo Tribunal de Contas da União e demais Cortes de Contas do País, bem como pelas decisões proferidas pelo Judiciário em matérias de natureza similar.

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

19.12. Maiores informações poderão ser prestadas pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, neste Tribunal, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N - Centro Cívico, bairro Cabral, em Teresina-PI, CEP: 64000-920, pelo telefone (86) 2107.9858, bem como pelo e-mail: cpl@tre-pi.jus.br, das 07h00 às 14h00, de segunda a sexta-feira.

19.13. O Tribunal Regional Eleitoral do Piauí é inscrito no CNPJ sob nº 05.957.363/0001-33 e a UASG é 070006.

19.14. Para fim de dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica estabelecido o foro da Justiça Federal da Capital do Estado do Piauí.

19.15. Faz parte integrante deste edital:

- Anexo I – Termo de Referência nº 14/2020;
- Anexo II – Modelo de proposta de preços;
- Anexo III – Minuta de contrato

Teresina - PI, 24 de julho de 2020.

Cláudia Laíse Reis Martins Pádua
COORDENADORA DE CONTRATAÇÕES E PATRIMÔNIO

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA nº 14/2020
(Lei nº 8.666/93, art. 6º, inc. IX)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2020
(Lei nº 8.666/93, art. 6º, inc. IX)

1 DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços comuns de Manutenção Preventiva e Corretiva em sistema de ar refrigerado *self contained*, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo *split*, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão com fornecimento de peças.

2 DA JUSTIFICATIVA

Esta Especializada não possui em sua estrutura organizacional cargo que tenha por função os fins almejados no sobredito objeto.

A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado, **em caráter continuado**, é necessária para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados das unidades abrangidas neste Termo de Referência, atendendo às recomendações contidas na portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

Também foi elaborada em observância à NBR nº 13971/97, da ABNT. Esta Norma estabelece orientações básicas para as atividades e serviços necessários na manutenção programada de conjuntos e componentes em sistemas e equipamentos de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação.

A eventual interrupção no funcionamento dos equipamentos, em especial os aparelhos condicionadores de ar, pode trazer prejuízos na execução das atividades das unidades administrativas, uma vez que as unidades deste Regional estão localizadas em regiões sujeitas a grandes variações de temperatura e de umidade, tanto nos períodos de estiagens como chuvoso.

Cabe observar que esta ação se coaduna com o Objetivo Estratégico do TRE-PI quando visa “garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais”.

3 DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto desta contratação serão prestados nas Unidades Administrativas abaixo relacionadas, organizadas por Regiões. A contratação pretendida se dará por item, sendo cada Região um item e, para cada item será gerado um **NÚMERO DISTINTO de contrato, exceto se a CONTRATADA sagrar-se, no certame, vencedora em mais de uma Região**, como segue:

Região / município de referência	Unidades Administrativas (Zona / Cidade)	Distância do Município de Referência - Km
1. Teresina	Teresina - Sede, Anexos, Depósito, Arquivo Central, Fórum Eleitoral de Teresina (1, 2, 63, 97 e 98 ZEs)	0
2. Teresina - Entorno	32 e 47 – Altos	42
	7 e 96 – Campo Maior	85

	34 – Castelo do Piauí	190
	39 - São Miguel do Tapuio	227
	71 - Capitão de Campos	136
	11 – Piripiri	166
	12 - Pedro II	207
	16 – União	65
	17 - Miguel Alves	118
	24 - José de Freitas	55
	6 – Barras	127
	54 - Demerval Lobão	35
	58 - Monsenhor Gil	62
	74 - Barro Duro	99
	52 - Água Branca	101
	30 - São Pedro	108
	84 – Angical	127
	43 – Regeneração	146
	8 – Amarante	161
	31 - Palmeirais.	118
3. Parnaíba	3 e 4 – Parnaíba	0
	91 - Luis Correia	15
	33 - Buriti dos Lopes	39
	53 – Cocal	93
	21 – Piracuruca	132
	49 – Porto	208
	45 – Batalha	178
	41 e 85 – Esperantina	160
	80 – Matias Olímpio	177
	27 – Luzilândia	136
4. Picos	10, 28 e 62 – Picos	0
	18 e 89 – Valença	100
	64 – Inhumas	72
	57 – Itainópolis	52
	81 – Campinas do Piauí	139
	19 – Jaicós	51
	68 – Padre Marcos	79

	56 – Simões	138
	40 – Fronteiras	97
	29 – Pio IX	126
	38 – Paulistana	155
	5 e 94 – Oeiras	86
	48 – Elesbão Veloso	155
	92 – Aroazes	141
	37 e 90 – Simplício Mendes	136
5. Floriano	9, 61 e 77 – Floriano	0
	25 – Jerumenha	67
	46 – Guadalupe	94
	72 – Itauera	102
	67 – Manoel Emídio	204
	75 – Landri Sales	130
	36 – Canto do Buriti	166
	20 e 69 – São do João do Piauí	253
	13 e 95 – São Raimundo Nonato	279
	79 – Caracol	363
	83 – Paes Landim	191
6. Bom Jesus	15 – Bom Jesus	0
	59 – Cristino Castro	36
	14 – Uruçuí,	317
	44 – Ribeiro Gonçalves	423
	35 – Gilbués	164
	22 – Corrente	240
	26 – Parnaguá	190
	88 – Avelino Lopes	187

3.2 Poderá, a critério do CONTRATANTE, haver mudança de local das Unidades Administrativas de cada Região, bem como o acréscimo ou decréscimo do número de locais e de equipamentos a serem instalados nas Unidades Administrativas atuais ou que vierem a ser destinadas ao serviço eleitoral nos municípios do Estado do Piauí.

3.2.1 Havendo necessidade de prestação de serviços em municípios distintos daqueles de cada Região, a remuneração destes se dará de forma análoga ao licitado.

4. DA VISTORIA

4.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, caso queira, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h, devendo o

agendamento ser efetuado previamente pelo telefone junto aos fiscais das unidades administrativas elencadas no item 4.1 deste termo.

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

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

4.4. A vistoria servirá para dar conhecimento detalhado ao licitante de todas as condições e peculiaridades inerentes à prestação do serviço e dar condições de avaliar *in loco* o grau de complexidade do mesmo. Na mesma ocasião, deverão ser sanadas as dúvidas técnicas porventura existentes, não cabendo qualquer alegação posterior da existência de impedimentos para a perfeita execução do objeto, amparada no desconhecimento das instalações ou do local onde serão realizados os serviços.

4.5. O licitante que não realizar a vistoria dos equipamentos não poderá recusar a prestação dos serviços alegando desconhecimento destes, dos locais onde estão instalados, o tipo e potência dos equipamentos, ou qualquer outra alegação de cunho técnico.

5 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – É a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e mau funcionamento dos equipamentos constantes do **Anexos I** deste Termo de Referência, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais dos fabricantes e normas técnicas específicas.

5.1.1. As manutenção preventiva serão agendadas e autorizadas mediante ordens de serviços.

5.1.2. As manutenções deverão ser realizadas mediante formação dos itinerários pelo fiscal do contrato.

5.2. ROTINA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, conforme Portaria do M.S. Nº 3.523/GM (restrita a este Termo) e NBR 13971/97, bem como na forma estabelecida no manual de serviço dos fabricantes, para os itens que, por acaso, não estejam abaixo citados.

5.2.1. Para equipamentos tipo **Split, Multi-split** e Piso-Teto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVICOS
1	Verificar ruídos e vibrações anormais
2	Limpeza condensador
3	Limpeza evaporador
4	Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeia
5	Limpeza de filtro de ar
6	Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão
7	Medir o diferencial de pressão
8	Verificar e eliminar frestas dos filtros
9	Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante
10	Verificar grades de ventilação/exaustão
11	Verificar chave seletora
12	Verificar atuação do termostato

13	Verificar válvula reversora
14	Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, por compressor e motores
15	Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor
16	Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente
17	Efetuar reaberto dos terminais, parafusos e molas
18	Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos
19	Verificar protetor térmico compressor
20	Verificar estado de conservação do isolamento termo acústico do gabinete
21	Limpar bandeja condensação de dreno e sua operação
22	Verificar a operação dos controles de vazão
23	Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete
24	Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias
25	lavar as serpentinas e bandeja com remoção do bio-filme (lodo) sem uso de produto
26	Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor)
27	Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do carter
28	Verificar filtro e secador
29	Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos
30	Verificar nível de óleo do compressor
31	Verificar a operação da válvula de expansão
32	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo)
33	Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores
34	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, reles térmicos e fusíveis
35	Verificar a calibragem e regulação do termostato de controle de temperatura do
36	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.2. Para equipamentos tipo janela:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Verificar ruídos e vibrações anormais
2	Limpeza condensador/lavar
3	Limpeza evaporador
4	Eliminar pontos de ferrugem
5	Limpeza painel frontal
6	Limpeza filtro de ar
7	Verificar grades ventilação/exaustão
8	Verificar chave seletora
9	Verificar atuação do termostato
10	Verificar válvula reversora

11	Medir tensão elétrica na alimentação
12	Medir corrente elétrica ventilador/compressor
13	Medir temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente
14	Efetuar reaberto dos terminais, parafusos e molas
15	Verificar estado de fiação
16	Verificar protetor térmico compressor
17	Verificar isolamento interno
18	Limpar bandeia condensação de dreno
19	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.3. Bebedouros tipo garrafão e tipo Pressão:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Limpeza e correção de amperagem
2	Limpezas das cubas d'águas, frentes plásticas, desobstrução dos condensadores e evaporadores
3	Teste de verificação e limpeza dos dispositivos de controle
4	Revisão da parte elétrica, reaperto dos terminais de modo que os aparelhos mantenham-
5	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.4. Manutenção de Purificador de Água

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVICOS
1	Limpeza
2	Troca do Elemento Filtrante – no primeiro semestre de cada ano (uma vez por ano).
3	Teste de verificação e limpeza dos demais dispositivos.
4	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.5. Manutenção de Cortina de Ar

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Limpeza dos roletes e carcaça da cortina de ar
2	Reapertar os parafusos de fixação
3	Teste de verificação e limpeza dos demais dispositivos.
4	Verificar ruídos e vibrações anormais
5	Verificar o aperto dos parafusos de fixação do rotor
6	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.6. Manutenção das máquinas de ar *self contained*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVICOS
------	----------------------------

1	Limpeza das casas de máquina
2	Reapertar os parafusos de fixação
3	Verificar ruídos e vibrações anormais
4	Verificar o aperto dos parafusos de fixação dos componentes das máquinas
5	Medir correntes dos motores dos ventiladores
6	Medir correntes dos compressores
7	Medir pressão dos compressores
8	Teste de verificação e limpeza dos demais dispositivos
9	Ajustar os ventiladores conforme especificação do fabricante
10	Verificar de a velocidade dos ventiladores obedecem às especificações do fabricante
11	Verificar se as polias dos motores obedecem às especificações do fabricante
12	Verificar se os eixos dos motores estão paralelos
13	Verificar se a tensão das correias obedece às especificações do fabricante
14	Lubrificar os rolamentos dos motores e ventiladores
15	INSPEÇÃO GERAL Verificar fixações, ruídos, vazamentos, isolamentos
15.1.	COMPRESSOR (es)
	Pressão sucção - Medição
	Pressão descarga - Medição
	Bornes - Conexões - Verificar aperto e contato
	Verificar pressostatos - Atuação (todos)
	Verificar dispositivos de proteção (sobrecarga/sobreaquecimento)
	Correntes - Medição
	Tensão - Medição
	Verificar elasticidade dos coxins de borracha dos compressores
	Verificar fiação de alimentação
15.2.	CIRCUITO REFRIGERANTE
	Visor de líquido - Controlar carga de gás (borbulhamento - sujeira)
	Vazamentos - verificar
	Verificar filtro secador - Trocar se necessário
	Válvulas expansão - Verificar funcionamento
	Superaquecimento - Medir - Ajustar se necessário
	Subresfriamento - Medir - Corrigir se necessário
	Verificar isolamento das tubulações
15.3.	VENTILADORES DO EQUIPAMENTO
	Verificar correias - Tensão Verificar correias - Desgaste
	Verificar rolamento e mancais
	Verificar fixação das polias
	Verificar alinhamento das polias
	Correntes dos motores - Medição

	Limpeza dos rotores
15.4.	SERPENTINA - EVAPORADOR
	Limpeza do aletado
	Limpeza dreno
	Limpeza bandeja
15.5.	SERPENTINA CONDENSADOR - AR
	Limpeza do aletado
	Limpeza dreno
	Limpeza bandeja
15.6.	CONDENSADOR A ÁGUA
	Limpeza
	Medição - Temperatura de entrada e saída de água de condensação
15.7.	FILTROS DE AR
	Inspeção e limpeza
15.8.	COMPONENTES ELÉTRICOS
	Inspeção geral - Verificar aperto, contato e limpeza
	Regulagem de relés de sobrecarga
	Controles/Intertravamentos - Verificar funcionamento
	Termostato - Verificar atuação e regulagem
	Painel de comando - Verificar atuação e sinalização
	Verificar tensão, corrente, desbalanceamento entre fases.
	Verificar aquecimento dos motores
15.9.	GABINETE
	Verificar e eliminar pontos de ferrugem
	Examinar e corrigir tampas soltas e vedação do gabinete
	Verificar isolamento térmico do gabinete
16	Adotar outras ações descritas no manual do fabricante

5.2.7.- Os insumos necessários aos serviços, como: soldas, gás nitrogênio, graxas, lubrificantes em geral, óleo para os compressores, solventes, tintas, lixas, produtos anti-ferrugem, estopas, produtos fosfatizantes, equipamentos de pintura e todo e qualquer material necessário à limpeza e manutenção dos equipamentos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e, seus custos, **serão** suportados por esta, devendo então, estarem embutidos na proposta quando da licitação, conforme os **Anexos I**.

5.2.8. A contratada deverá comunicar ao Fiscal da execução física sobre a necessidade de substituição das peças, especificando-as, se possível, conforme lista de peças constantes do **Anexos II**.

5.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Série de procedimentos destinados a recolocar o(s) equipamento(s) em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados por outros novos, de qualidade igual ou superior aos substituídos, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições de

funcionamento dos mesmos, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

5.3.1. A CONTRATADA deverá executar a manutenção corretiva, sempre que solicitada pela Gestão/Fiscalização Física do contrato, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, seguindo os procedimentos abaixo discriminados:

- a) Informar ao CONTRATANTE, após a vistoria, os defeitos apresentados pelo aparelho, bem como descrever o tipo de correção necessária ao seu bom funcionamento;
- b) Corrigir imediatamente os defeitos que não necessitam de reposição de peças;
- c) Comunicar ao fiscal sobre a necessidade de substituição das peças, especificando-as conforme lista de peças constantes na Tabela de Preços – Anexos II;
- d) Havendo autorização do fiscal, fornecer e substituir as peças dos aparelhos;
- e) Repor ou completar o nível de gás, antes, porém, deve ser verificado se há vazamento de gás nas tubulações ou junções destas.

5.3.2. Havendo necessidade de conserto fora das instalações da contratante, a contratada deverá retirar o equipamento mediante autorização do Gestor/Fiscal e emitir o respectivo recibo, e devolvê-lo à respectiva unidade de origem após a execução dos serviços, realizando sua reinstalação e testes no local.

5.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer todas as **peças e materiais** necessários aos serviços, cujos custos serão ressarcidos à empresa nos valores propostos quando da licitação e, no caso de alguma peça ou material não estiver elencado no **Anexos II**, o ressarcimento destes, será precedido de pesquisa do Gestor/Fiscal da contratação junto à rede de assistência técnica em qualquer município deste Estado e, caso não seja encontrado, fica acordado possibilidade de pesquisa em pelo menos dois *sítes* especializados para os fins de cálculo de preço médio.

5.3.3.1. Sempre que constatado algum defeito que impeça o correto funcionamento do equipamento, e que o mesmo não possa ser corrigido através das atividades descritas no item dos serviços preventivos, ainda havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.

5.3.3.2– Qualquer necessidade de substituição de peças e uso materiais deverá ser realizada com itens novos, de primeiro uso.

5.3.3.3. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

A seguir, são descritas **as principais intervenções corretivas**, suas rotinas básicas e o prazo de garantia de cada uma delas:

INTERVENÇÕES NAS CASAS DE MÁQUINAS DO SELF CONTAINED DO ANEXO I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	RETÍFICA COMPLETA DOS COMPRESSORES 5 E 7,5 TR: - retirada e recolocação dos compressores. - teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica.

	- aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 05 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE COMPRESSOR DE 5 E 7,5 TR, POR COMPRESSOR NOVO: - retirada e recolocação dos compressores. - teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 5 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
3	CONCERTO DE VAZAMENTO DO CIRCUITO DE GÁS FREON DOS COMPRESSORES DE 5 E 7,5 TR: - testes de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - execução de soldas. - desidratação do sistema com bombas de alto vácuo. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 180 dias.
4	SUBSTITUIÇÃO DE TERMOSTATO DUPLO ESTÁGIO PARA CONTROLE DA TEMPERATURA AMBIENTE: - instalação de termostato duplo estágio e fornecimento do material. - revisão elétrica. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
5	SUBSTITUIÇÃO DE FILTRO SECADOR DA LINHA DE LÍQUIDO: - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - testes de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio.

	- desidratação com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
6	SUBSTITUIÇÃO DE PRESSOSTATO: - substituição de pressostato de alta pressão, de baixa pressão e de pressão diferencial, ajustável nos três casos. - teste de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - instalação com testes. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - substituição de filtro secador do circuito gás freon 350X 5/8", c/rosca. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 02 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
7	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE EXPANSÃO: - substituição de válvula Tixa. - substituição do filtro secador do circuito de gás freon. - testes de vazamento de gás através de pressão com nitrogênio. - desidratação com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - ajuste de super aquecimento com o uso de termostato eletrônico. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 180 dias.
8	SUBSTITUIÇÃO DE CONTACTORA: - substituição de contactora para motor de 20cv em 220V e bobina 220V. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
9	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ TÉRMICO: - substituição de relé térmico com ajuste entre 50 e 63A. - testes elétricos e mecânicos Prazo de execução: 02 dias. .Prazo de garantia: 30 dias.

10	REBOBINAGEM DO MOTOR DO VENTILADOR: - retirada do motor. - rebobinagem do motor 5 cv 220 / 380V. - recolocação do motor. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
11	SUBSTITUIÇÃO DE CONTACTORA DO MOTOR DO VENTILADOR: - substituição de contactora para motor de 5cv 220V, com bobina 220V. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
12	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ TÉRMICO DO MOTOR DO VENTILADOR: - substituição de relé térmico com ajuste na amparagem. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
13	SUBSTITUIÇÃO DE CORREIA: - substituição de correia. - testes mecânicos. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 30 dias.
14	SUBSTITUIÇÃO DE ROLAMENTO: - substituição de rolamentos (motor da ventilação dos andares). - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
15	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ TEMPORIZADOR: - substituição de relé temporizador. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
16	SUBSTITUIÇÃO DE MONITOR DE TENSÃO TRIFÁSICO: - substituição de monitor de tensão trifásico. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.

17	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA SOLENÓIDE: - substituição de válvula solenóide. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
18	SUBSTITUIÇÃO DE BOBINA DE VÁLVULA SOLENÓIDE: - substituição de bobina de válvula solenóide. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
19	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULA DE SEGURANÇA: - substituição de válvula de segurança. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
20	SUBSTITUIÇÃO DE FUSÍVEL: - substituição de fusível. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
21	SUBSTITUIÇÃO DE ELEMENTO FILTRANTE DO FILTRO Y: - substituição de elemento filtrante. - testes mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
22	SUBSTITUIÇÃO DE COMUTADORA: - substituição de comutadora. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias
23	SUBSTITUIÇÃO DE BLOCO DE CONTATO: - substituição de bloco de contato. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias
24	SUBSTITUIÇÃO DE FLUXOTATO DE AR: - substituição de fluxotato de ar.

	- testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias
25	SUBSTITUIÇÃO DE BANCO CAPACITOR ELÉTRICO TRIFÁSICO: - substituição de capacitor elétrico trifásico. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias
26	SUBSTITUIÇÃO DE RELÉ AUXILIAR: - substituição de relé auxiliar. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
27	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.

INTERVENÇÕES NOS CONDICIONADORES TIPO SPLIT, MULTI-SPLIT, PISO-TETO E JANELEIRO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do compressor. - teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do turbina, hélice, motores dos ventiladores. - testes elétricos e mecânicos. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.

3	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do termostatos, capacitores e sensores. -- instalação e fornecimento do material. - revisão elétrica. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
4	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de placas receptoras e eletrônicas. -- instalação e fornecimento do material. - configuração. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
5	SUBSTITUIÇÃO DE VÁLVULAS: - substituição de válvulas reversora e expansão. - testes elétricos e mecânicos. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
6	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de rolamentos e polias. -- instalação e fornecimento do material. - configuração. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
7	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.

INTERVENÇÕES NAS CORTINAS DE AR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do turbina, motores. - testes elétricos e mecânicos. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.

2	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de placas receptoras e eletrônicas. -- instalação e fornecimento do material. - configuração. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
3	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização. Prazo de garantia: 90 dias.

INTERVENÇÕES NOS BEBEDOUROS PRESSÃO, COLUNA E MESA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do compressor. - teste de vazamento através de pressão com nitrogênio. - desidratação do sistema com bomba de alto vácuo. - recarregamento do circuito de refrigeração com gás freon. - execução de soldas. - revisão elétrica. - aferição do pressostato de alta e baixa pressão. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 300 dias.
2	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação de evaporador. - testes elétricos e mecânicos. - teste de funcionamento. Prazo de execução: 02 dias. Prazo de garantia: 90 dias.
3	SUBSTITUIÇÃO DE: - retirada e recolocação do termostatos, capacitores e sensores. - instalação e fornecimento do material. - revisão elétrica. - execução de testes de funcionamento. Prazo de execução: 01 dia. Prazo de garantia: 90 dias.
4	DEMAIS SERVIÇOS Prazo de execução: a ser combinado com a Gestão/Fiscalização.

	Prazo de garantia: 90 dias.
--	-----------------------------

5.3.3.4. Quando for necessária a realização de mais um serviço concomitantemente (manutenção preventiva e corretiva), o prazo de execução será o do mais longo acrescido de 01 (um) dia.

5.3.3.5. Havendo chamado para execução de serviços de manutenção corretiva em mais de um município da Região, deverá a Gestão traçar o itinerário, em comum acordo com a CONTRATADA, para atendimento das demandas em um único dia.

5.4. A licitante deverá incluir nos custos as despesas com a elaboração do **PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle dos respectivos sistemas de climatização**, com vistas a eliminar ou minimizar os riscos à saúde dos ocupantes dos ambientes, em conformidade com a Lei 13.589 de 04/01/2018, o qual deverá ser entregue ao fiscal do contrato.

5.5. A CONTRATADA, para execução dos serviços, poderá subcontratar outras empresas. No entanto, a responsabilização pela inexecução ou execução fora dos padrões exigidos ou qualquer dano ao Contratante ou terceiros será de sua inteira e única responsabilidade, conforme previsto nos demais itens deste Termo de Referência.

5.6. A Contratada deverá atender, até o final dia útil subsequente a todo chamado emergencial no município de Teresina, para manutenção corretiva. Nos demais municípios, a manutenção corretiva deverá ser agendada e realizada com a máxima brevidade, não podendo ultrapassar 3 (três) dias úteis da data da chamada.

5.7. As intervenções corretivas deverão ser registradas EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS. Cópia do citado relatório deverá permanecer na Unidade Administrativa na qual se encontra o equipamento e outra cópia deve encaminhado para à Gestão para os fins previstos nos subitens 7.2 e 9.1.1.1."k" e deverá conter a identificação dos equipamentos, as devidas peças substituídas, e as respectivas datas, dentre outras informações pertinentes (número de série do compressor, motores em caso de substituição).

5.8. Os serviços, quando prestados, devem ser por equipe com as qualificações exigidas neste termo de referência.

5.9. A remuneração pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva desta contratação se dará com base nos custos licitados e suas repactuações. Portanto, **não** será admitida, posteriormente, qualquer reclamação por parte da CONTRATADA, bem como a inexecução dos serviços sob presunção de custos defasados.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para a habilitação no Pregão Eletrônico será exigida, dentre outras, a ser definidas pela Comissão Permanente de Licitação do TRE-PI, a documentação relativa à:

6.1.1. Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e de Quitação da Dívida Ativa da União), que abrange a regularidade para com a Seguridade Social;
- b) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação – CRS fornecido pela Caixa Econômica Federal). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial, ou vice-versa, quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada.
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.1.2. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresa individual, o registro comercial;
- b) No caso de sociedades empresárias, o estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, sendo que, das sociedades por ações, exige-se também a documentação demonstrativa da eleição de seus administradores;
- c) No caso de sociedade não empresarial, a inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o Decreto de autorização e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Para efeito de constatação da validade de tal certidão, será observada a seguinte ordem de preferência, a contar da expedição da certidão: o prazo de validade constante na própria certidão e o prazo de validade de 90 (noventa) dias, salvo se o constante na própria certidão for superior.

6.1.4. Qualificação técnica:

- a) Prova de inscrição ou registro da proponente e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA), da região da sede da proponente.
- b) Comprovação da proponente de possuir em seu quadro permanente, na data fixada para entrega da documentação e propostas no procedimento licitatório, técnico devidamente registrado nos sobreditos Conselhos Profissionais, detentor(es) de atestado(s) ou termo(s) de responsabilidade técnica.
 - b.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado, ou de contrato de prestação de serviço, ou do contrato social da **proponente** em que conste o profissional como sócio, ou, ainda, registro ou inscrição da empresa no órgão competente em que conste o nome do profissional como responsável técnico.
- c) Declaração indicando o nome, CPF, número do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto. O nome do responsável técnico indicado deverá ser o mesmo que constar do(s) atestado(s) de qualificação técnico-profissional.
- d) Atestado(s) de capacidade técnico-operacional que comprove(m) que a proponente tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas, serviços de manutenção preventiva e corretiva em condicionadores de ar tipo janelheiro e split em prédio público, comercial ou industrial.

6.2 Os documentos citados neste item deverão ser apresentados no ato do procedimento licitatório.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1– Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;
- 7.2- Apresentar ao Gestor do contrato relatório de execução dos serviços de manutenção preventiva e, quando for o caso, mensalmente de manutenção corretiva indicando o uso de materiais e peças na forma pactuada para análise visando o seu pagamento;
- 7.3– Realizar as atividades conforme descrição do item 5. Com relação aos dutos do SELF CONTAINED, deve ser limpa apenas a saída de ar;
- 7.4- Prestar esclarecimento sempre que solicitado pela Gestão/Fiscalização da contratação;
- 7.5– Cumprir os prazos de garantia dos serviços estipulados no item 5, bem como os roteiros das manutenções preventivas determinados pelo gestor do contrato;
- 7.6- Fornecer todos os materiais de consumo e equipamentos indiretos, mais necessários aos serviços, tais como: soldas, gás nitrogênio, graxas, lubrificantes em geral, óleo para os compressores, solventes, tintas, lixas, produtos antiferrugem, estopas, produtos fosfatizantes, equipamentos de pintura, etc, cujos custos deverão ser previstos e incluídos nos preços dos serviços das manutenções.**
- 7.7– Fazer constar no Relatório de Execução de serviço, os números de série dos motores e compressores (substituído e o fornecido) para que se tenha controle das intervenções corretivas quando houver a necessidade de retirada ou substituição do equipamento;
- 7.8– Manter meios de comunicação ativos (telefone móvel, *e-mail*, etc.) e em perfeito funcionamento para atendimento de chamado da Gestão do contrato;
- 7.9- Obedecer a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT e do sistema CONFEA/CREA/CFT;
- 7.10– Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com as especificações que integram este Termo de Referência;
- 7.11– 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;
- 7.12– Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.13– Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 7.14– Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 7.15– Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 7.16– Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- 7.17– Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.18– Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

- 7.19– Adequar a manutenção dos sistemas de ar condicionado à Portaria nº 3.523, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde;
- 7.20– Observar as normas relacionadas com a higiene e segurança do trabalho;
- 7.21– Fornecer aos seus funcionários e colaboradores, a suas expensas, e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- 7.22– Identificar seu pessoal por meio do uso de crachá e cédula de identidade;
- 7.23– Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 7.23.1 – Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - 7.23.2 – Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - 7.23.3 – Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - 7.23.4 – Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - 7.23.5 – Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades.
- 7.24– Recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original;
- 7.25– Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Gestor/Fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.26– Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 7.27– Não transferir suas responsabilidades para outras entidades, seja fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 7.28– Apresentar ao Gestor/Fiscal a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 7.29– Executar os serviços no horário de funcionamento da Unidade Administrativa, exceto se houver autorização da Fiscalização Física da contratação;
- 7.30– Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 7.31– Não se utilizar de serviços de 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;
- 7.32– Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.33– Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 7.34– Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.35– Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.36- Solicitar a emissão de Ordem de Faturamento dos Serviços mediante apresentação de Relatório de Execução, por unidade administrativa, que indique a execução da manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva, esta com ou sem fornecimento de peças discriminando os quantitativos utilizados quando for o caso. No tocante aos materiais mencionados no item **7.6 não** se deve fazer constar no retro citado relatório, pois os custos destes devem estar embutidos no preço dos serviços das manutenções.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

8.3– Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4– Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme os termos de suas proposta;

8.5– Efetuar as retenções devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a IN SLTI/MPOG N. 05/2017;

8.6 – Fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.7 – Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

8.9– Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato, permitindo livre acesso às instalações, quando for solicitado pela Contratada;

8.10– Não permitir o acesso de terceiros à casa das máquinas, bem como a intervenção de estranhos nas demais partes dos equipamentos;

8.11– Manter a casa das máquinas e demais dependências desimpedidas, não depositando nelas materiais estranhos à sua finalidade;

8.12– Manter servidor com atribuições específicas de gestão e fiscalização dos serviços prestados;

8.13– Manter arquivada, pela Gestão da contratação, toda a documentação contendo o histórico dos relatórios de manutenção corretiva, ordens de serviços, orçamentos e autorizações dos serviços, para que qualquer servidor possa ter acesso, em uma eventual necessidade, às informações relacionadas às manutenções preventiva e corretiva realizadas em cada equipamento;

8.14- Efetuar contratações de empresas especializadas em limpeza no interior dos dutos, quando necessário, ficando a Contratada livre dessa responsabilidade;

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Gestão e a Fiscalização do Contrato (Art. 2º, Inciso XII da Res. TSE nº 23.234/2010) deverá ser exercida por servidor designado para tal fim através de portaria, conforme Minuta contida no **Anexo V** deste Termo de Referência.

10. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Das Propostas

10.1.1. As proponentes deverão, quando da apresentação de suas propostas, preencherem os formulários constantes do **Anexo I**, referentes às Regiões licitadas, bem como a tabela de preços das peças – **Anexo II**.

10.1.2. Ao lançarem suas propostas, os preços das manutenções e das peças, **individualizados**, não poderão ser superiores aos constantes dos Anexos I e II.

10.1.2. Nos Anexos I e II **estão os valores máximos** que o CONTRATANTE aceitará pagar pelos serviços e peças contratados, tendo por base pesquisa local e contratos de diversos entes públicos.

10.1.3. **Fica estabelecido** que os serviços de manutenção corretiva terão seus valores iguais aos serviços de manutenção preventiva.

10.1.4. As peças utilizadas nas manutenções preventivas e corretivas serão cobradas em conformidade com Tabela de Preços - Anexo II.

10.1.4.1 Em caso de necessidade de utilização de peça não prevista no Anexo II, deverá ter seu preço cotado no mercado local ou nacional.

10.1.5. O custo de deslocamento, também constante do Anexo I, o qual será calculado tomando-se por base a quilometragem no deslocamento do município de referência para outro dentro da mesma região (ida e volta), será adicionado ao preço das manutenções preventivas e corretivas.

10.1.6. Nos serviços relativos às manutenções preventivas e corretivas já estarão inclusos nos preços propostos as despesas com a desinstalação e a reinstalação dos equipamentos, **não** podendo a CONTRATADA cobrar por esses serviços.

10.1.7. Os valores das manutenções corretivas incluem todo o conjunto de atividades necessárias para que os equipamentos voltem ao seu perfeito estado de funcionamento, independentemente do número de intervenções.

10.1.8. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 385.501,55**).

10.2. Dos Critérios de Julgamento

- a) Sugere-se que o custo estimado da contratação esteja previsto no edital, uma vez que tal medida é a comumente adotada pelo TRE-PI. Também propomos que o **modo de disputa aberto** (consoante o disposto no inciso I, art. 31, Decreto nº 10.024/2019).
- b) A classificação das propostas será pelo **critério** menor preço global por Região, ou seja, **cada região corresponderá a um item**, limitado ao preço estipulado pelo TRE-PI, com base no valor médio obtido mediante pesquisa de mercado e pesquisas em sites do governo, nos termos dos ANEXOS I e II.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, **será de R\$ 30,00 (trinta reais) por item**.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços, até o 10º dia útil a partir da apresentação da Nota Fiscal, devidamente acompanhada dos documentos exigidos neste Termo, compreendendo: Certidões que comprovem a regularidade perante: a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND), débitos trabalhistas por meio da Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Receita Federal do Brasil);

11.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, depositado em conta corrente na agência bancária informada pela Contratada;

11.3. A Contratante se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura se verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

11.4 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação trabalhista, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao Contratante.

11.6 Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal.

11.7. Em caso de irregularidade junto ao SICAF, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogáveis uma vez, por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da Contratada perante o SICAF, ou apresentação de defesa aceita pela Contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de cláusula contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a Contratada sujeita às sanções administrativas previstas.

12 DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data prevista na Ordem de Serviço a ser expedida de Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o disposto no inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

13 DO REAJUSTE

Os reajustes serão concedidos à CONTRATADA desde que cumprido o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, utilizando-se:

- a) Os serviços e peças serão reajustados pelo INPC-IBGE, para um período de 12 meses a contar do mês em que foi apresentada a proposta;

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Fundamentado no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal contratado, o CONTRATADO que:

- 14.1.1. apresentar documentação falsa;

14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. falhar na execução do contrato;

14.1.4. fraudar na execução do contrato;

14.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6. cometer fraude fiscal;

14.1.7. fizer declaração falsa.

14.2. Fundamentado nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

14.2.1. **Advertência**, que será notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da CONTRATADA estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

14.2.2. **Multas**:

- a) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia sobre o valor anual adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 12 (doze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de atraso no início da execução do objeto, por período superior ao previsto no item acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor anual adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.2.3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

a) Por até 6 (seis) meses:

- a1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI;
- a2. Execução insatisfatória do objeto contratado, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa dos subitens: 14.2.1 e 14.2.2;

b) Por até 2 (dois) anos:

- b1. Não conclusão dos serviços contratados;
- b2. Prestação do serviço em desacordo com as solicitações do TRE-PI, não efetuando sua correção após solicitação do Tribunal;
- b3. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA;
- b4. Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação.

14.2.4. **Declaração de inidoneidade** quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

14.2.4.1. Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.2.4.2. Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.4.3. Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;

14.2.4.4. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do TRE-PI.

14.3. Além das multas elencadas nos itens acima, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e no artigo 28 do Decreto nº 5.450/2005, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas, constantes do **Anexo III**.

14.4. As multas relativas ao quadro de infrações acima mencionado serão aplicadas caso a CONTRATADA não proceda à regularização das falhas identificadas pelo Fiscal/Gestor no prazo concedido por ele.

14.5. As multas a que se referem os itens acima poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI, da garantia contratual ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, na forma a seguir, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

14.5.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

14.5.2 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial do TRE-PI.

14.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

14.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE.

14.5.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, consoante o previsto no §2º, art. 87, da Lei nº 8.666/93, e observado o princípio da proporcionalidade.

14.5.6. Em caso de inexecução do contrato, a nota de empenho e/ou contrato deverão ser cancelados e/ou rescindidos, exceto se houver justificado interesse da unidade CONTRATANTE em admitir atraso, que será penalizado na forma de multa e nos percentuais de reincidência dispostos neste termo.

14.5.7. As sanções previstas nos itens Advertência e Suspensão poderão ser aplicadas juntamente com as sanções previstas nos itens Multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.5.8. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14.5.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

15. DA GARANTIA

15.1 A CONTRATADA prestará garantia de **2% (dois por cento)** do valor da contratação, em uma das modalidades previstas no § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93 no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

- a) No caso de apresentação de garantias nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de validade desta garantia deverá ser superior ao da vigência do contrato, em pelo menos três meses, de sorte a contemplar tempo hábil para eventuais obrigações contratuais.
- b) A CONTRATADA se obriga a apresentar nova garantia, no prazo máximo de dois dias antes do seu vencimento ou no caso de prorrogação do contrato, sendo que no caso de redução do seu valor em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda, após a assinatura de termo aditivo que implique na elevação do valor do contrato, o prazo máximo de apresentação de nova garantia ou de garantia complementar será de até dez dias, contado da publicação do referido aditamento, mantendo-se o percentual estabelecido no item 15.1.
- c) A garantia, ou parte remanescente, será devolvida a CONTRATADA após o cumprimento integral das obrigações decorrentes do contrato.
- d) A não apresentação da garantia, ou da sua complementação, quando for o caso, fora do prazo estabelecido, sem justificativa, ensejará a aplicação das sanções previstas em contrato e em lei.
- e) A liberação da garantia prestada para assegurar a execução dos serviços eventuais somente poderá ser pleiteada pela CONTRATADA após emissão do aceite e efetivação do pagamento referente aos serviços eventuais correspondentes pelo CONTRATANTE.

15.2 A garantia apresentada tem por finalidade assegurar o pagamento de:

- a. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato.
- b. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA.
- c. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

16. CONCEITUAÇÕES PARA ESTA CONTRATAÇÃO

16.1. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS são todas as **ações programadas** para **prevenir** possíveis problemas de funcionamento dos equipamentos objeto deste Termo de Referência, e garantir a perfeita integridade das instalações, equipamentos e máquinas, seus respectivos componentes, com procedimentos técnicos adequados em cada situação;

16.2. MANUTENÇÕES CORRETIVAS são todas as **ações não programadas**, destinadas a restaurar e **corrigir** problemas de funcionamento ocorridos inesperadamente nos equipamentos citados neste Termo de Referência, utilizando-se materiais, substituindo-se ou adicionando-se peças, componentes e acessórios de forma a recolocá-los em perfeitas condições estéticas, de uso e de operação, fazendo os reparos e ajustes necessários, de acordo com os manuais de manutenção e Normas Técnicas específicas para cada situação. Os chamados de manutenção corretiva deverão ser emitidos pelo Gestor do Contrato ou, na sua ausência, pelo seu substituto, mesmo fora do horário de expediente, em casos de urgência e/ou emergência;

16.3. INSUMO – Constitui-se de materiais e peças a serem fornecidos pela CONTRATADA quando necessários à execução da manutenção preventiva e corretiva cujo ressarcimento se dará na forma prevista neste Termo de Referência;

16.4. MOBILIZAÇÃO – Custo referente à disponibilização de mão de obra (Técnico e Auxiliar Técnico), disponibilização de veículo para execução dos serviços com os demais custos inerentes, tanto no local de prestação como **fora do Município de Referência**;

16.5. REGIÃO – Área delimitada para atendimento, conforme item 3.1, composta por vários municípios;

16.6. MUNICÍPIO DE REFERÊNCIA – Município a partir do qual será efetuado os cálculos para fins de pagamento da mobilização;

16.7. ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – é o documento utilizado pela Gestão para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços;

16.8. PREPOSTO – é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no Município de Referência, para representá-la na execução do contrato;

16.9. CHAMADO – Ato da Gestão (ou pela Fiscalização Física quando da impossibilidade da Gestão em fazê-lo) com a finalidade de solicitar à CONTRATADA manutenção corretiva a fim garantir o funcionamento da unidade administrativa demandante;

16.10. FORMULÁRIO DE RECONHECIMENTO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS – Expediente no qual a Gestão autoriza o faturamento por parte da CONTRATADA dos serviços prestados;

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

17.2. Havendo dúvidas quanto o valor de serviço, fornecimento de peças/materiais dentre outros, adotar-se-á aquele de menor custo para a Administração;

17.3. Os custos desta contratação são reversíveis entre si dentro de cada Região e, caso uma empresa sagre-se vencedora em mais de uma Região, os custos das Regiões distintas serão reversíveis entre si.

17.4. Os casos omissos serão resolvidos mediante procedimento administrativo pertinente pela Administração Superior do TRE-PI.

18. DOS ANEXOS

Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- Anexo I – Planilha de Preços das Manutenções e Deslocamento;
- Anexo II – Planilha de Peças – Preços de Referência;
- Anexo III – Quadro de Multas por Infrações;
- Anexo IV - Acordo de Nível de Serviço – ANS;
- Anexo V – Minuta da Portaria de Fiscalização.

Teresina (PI), 15 de março de 2020.

Abelard Dias Riberio dos Santos
Técnico Judiciário

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**PLANILHA DE PREÇOS****ÁREA I – TERESINA****DADOS DA EMPRESA**

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	80		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	260		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	60		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	60		
Manutenção preventiva nas máquinas de ar self contained	40		
Manutenção preventiva em cortina de ar	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	120		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta		-	-
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			50.000,00
TOTAL (R\$)			

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ÁREA II – TERESINA - ENTORNO

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 02- ÁREA II – TERESINA - ENTORNO			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	160		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	60		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	2		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	9.500		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ÁREA III – PARNAÍBA

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 03 - ÁREA III - PARNAÍBA			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	140		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	40		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	40		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	4.552		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ÁREA IV – PICOS

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 04 - ÁREA IV – PICOS			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	100		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	90		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	30		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	70		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		

Mobilização – Km ida e volta	6.108		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ÁREA V – FLORIANO

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 05 - ÁREA V – FLORIANO			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	120		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	30		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	4		

Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	50		
Manutenção preventiva em purificadores de água	10		
Mobilização – Km ida e volta	7.396		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO I - PLANILHA DE PREÇOS

ÁREA VI – BOM JESUS

DADOS DA EMPRESA

Nome: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Fone: _____ E-mail: _____

ITEM 06 - ÁREA VI – BOM JESUS			
SERVIÇO	Quantidade estimada de Manutenções/ano	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	50		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	50		

Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20		
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10		
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	30		
Manutenção preventiva em purificadores de água	4		
Mobilização – Km ida e volta	6.228		
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

Teresina, ____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
TABELA DE PEÇAS
PREÇOS DE REFERÊNCIA

Descrição	Preço Unitário
Torneira (bebedouros)	
Filtro secador	
Filtro capilar	
Termostato para todo tipo de equipamento	
Capacitor para todos tipos de janelheiro 220V	
Motor ventilador do evaporador – até 19.000 BTUs.	
Motor ventilador do evaporador – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs	
Motor ventilador do evaporador – Acima de 36.000 BTUs.	
Motor ventilador do condensadora – até 19.000 BTUs	
Motor ventilador do condensadora – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs.	
Placa receptora – até 30.000 BTUs.	
Placa receptora – Acima de 30.000 BTUs.	
Placa eletrônica – até 30.000 BTUs.	
Placa eletrônica – Acima de 30.000 BTUs.	
Sensor de Temperatura - para todo tipo de equipamento	
Sensor de Degelo - para todo tipo de equipamento	
Compressor rotativo até 19.000 Btu's	
Compressor rotativo - Acima de 19.000 até 36.000 Btu's	
Compressor rotativo - Acima de 36.000 até 60.000 Btu's	
Compressor scroll 18.000 até 30.000 Btu's	
Compressor scroll 36.000 até 60.000 Btu's	
GÁS R22 PARA JANELEIRO	
GÁS R134a PARA BEBEDOURO DE GARRAFÃO E MESA	
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R22	
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R134a	

Obs.:

- 1. Peças não previstas nesta lista, quando necessária, será praticado o preço do mercado local ou nacional.**
- 2. O Fiscal do contrato, em caso de divergência de preço de peças, deverá proceder pesquisa de preço, conforme previsto no item anterior.**

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA				
QUADRO DE INFRAÇÕES x MULTA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO				
Item	Descrição das Infrações	Incidência	Multa (%)	Multa (% aplicável em caso de reincidência)
I	Designar empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Sobre o preço da contratação	0,33%	0,66%
II	Atraso no atendimento de chamado, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	Sobre o preço da contratação	0,33%	0,66%
III	Deixar de prestar os serviços de manutenção preventiva na integralidade, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização.	Sobre o valor dos serviços faltantes	0,33%	0,66%
IV	Realizar os serviços de manutenção preventiva com atraso, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização Física	A partir do terceiro dia de atraso, por dia de atraso até a contagem dos dias úteis de atraso chegar ao 5º dia	0,33%	0,66%
V	Atrasar na restituição aos Cofres Públicos dos custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes, após o prazo determinado na decisão da Administração Superior deste TRE-PI.	Sobre o preço da contratação	2%	4%
VI	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes	Sobre o preço da contratação	100%	100%
VII	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.	Sobre o valor do documento	100%	100%
		Sobre o preço da contratação se não for possível mensurar valor	0,33%	Não se aplica
VIII	Deixar de apresentar, quando solicitado pela Gestão do Contrato, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária, no prazo solicitado.	Sobre o preço da contratação	0,10%	0,20%

IX	Deixar de cumprir e/ou responder, formalmente, a qualquer determinação ou instrução complementar da Gestão do Contrato, no prazo estabelecido	Sobre o preço da contratação	0,10%	0,20%
X	Atrasar na entrega de esclarecimentos, respostas ou adoção de medidas formais solicitados para sanar as inconsistências e/ou dúvidas suscitadas durante a vigência do contrato, a contar da data determinada no ofício do CONTRATANTE.	Por dia de atraso, após a data fixada na reiteração do documento, sobre o valor mensal do contrato. Limita-se a contagem até cinco dias úteis	0,33%	0,66%-
XI	Deixar de comunicar, por escrito à Gestão/Fiscalização, no primeiro dia útil imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços	A partir do dia da ciência, por dia de atraso. Limita-se a contagem até dez dias úteis. Sobre o valor da contratação	0,33%	0,66%
XII	Deixar de prestar a garantia, ou da sua complementação, da execução nos termos do edital de licitação	Por dia útil de atraso, sobre o valor do contrato, até o limite de 5%.	1%	-
XIII	Atraso na execução da manutenção corretiva, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização	Sobre o preço da contratação, contagem a partir do terceiro dia de serviço. Limita-se a contagem a três dias úteis	0,33%	0,66%
XIV	Deixar de prestar os serviços de manutenção corretiva na integralidade, salvo motivo de força maior ou caso fortuito acatado pela Gestão/Fiscalização.	Sobre o valor dos serviços faltantes	2%	4%
XV	Não atender ao chamado para manutenção corretiva dos equipamentos objeto desta contratação, bem como não adotar providências visando a correção de falhas nos serviços executados no prazo execução fixado em comum acordo com a fiscalização	Por conjunto de 03 (três) comunicados por Região sobre o valor do contrato	1%	2%

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS.

Indicador	
Item 1 - Execução dos serviços nos parâmetros contratados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento integral do contrato sem cometimento de quaisquer falhas.
Meta a cumprir	100% dos serviços contratados nos moldes previstos neste Termo de Referência.
Instrumento de medição	Atestes expedidos pelos fiscais da execução física.
Forma de acompanhamento	Presencial por parte do fiscal da execução física com expedição, a critério deste, de comprovantes em meio físico.
Mecanismo de cálculo	O valor a ser pago em cada etapa do cronograma físico financeiro será o resultado da multiplicação do valor da atividade pelo Fator: Valor (R\$) a ser pago = valor mensal x Fator (F) F= 1,00 - se os serviços forem prestados em sua integralidade e sem falhas anotadas pela fiscalização, ou anotadas mas resolvidas antes do faturamento dos serviços; F= 0,99 - se houver até 3 registros de falhas não resolvidas antes do faturamento dos serviços; F= 0,98 - se houver mais de 3 registros de falha não resolvidas antes do faturamento dos serviços. Obs.: Este ANS não isenta a Contratada das sanções previstas no TR.
Início da vigência	Data contida no Termo de Autorização dos serviços.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MINUTA DE PORTARIA

PORTARIA nº xxx/2020

O DESEMBARGADOR xxxxxxxxxxxxxxxxx, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, conforme disposto no art. 58, inciso III, art. 66 e 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

Considerando que cabe à Administração Superior do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos, nos termos do art. 2º da Resolução TRE-PI nº 146/2008;

Considerando o disposto na Resolução TSE nº 23.234/2010, Instrução Normativa nº 04/2010 – CNJ, Instrução Normativa nº 87/2009 – STF, entendimentos e orientações contidas no Acórdão nº 1214/2013-TCU-Plenário e os estudos e os pareceres constantes do PAD nº 001122/2016.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar, a Comissão Permanente de Fiscalização Financeira e Gestão de Contratos, instituída pela Portaria da Presidência deste Regional de nº 358/2020 (SEI 0941392) ou a que vier a sucedê-la, para gerir e fiscalizar o Contrato TRE-PI nº xx/2020, que trata da prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em sistema de ar refrigerado self contained, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão com fornecimento de peças.

Art. 2º- Designar para fiscal e substituto do Contrato TRE-PI nº xx/2020, observado as especificações de cargo de cada função, os seguintes servidores:

I – Fiscal financeiro - Designar o servidor BERNARDO BORGES SILVA, como fiscal e a servidora LYA RACHEL BRANDÃO E MENDES PINHEIRO, como substituta, ambos membros da Comissão citada no Art. 1º.

II - Fiscal Técnico ou da Execução Física:

ABELARD DIAS RIBEIRO DOS SANTOS, tendo como substituto MARCONIO GALVÃO LOPES, para os serviços prestados na Sede e Anexos deste Tribunal;

WELLINGTON JERONIMO DA SILVA, tendo como substituta ROSANGELA MARIA SANTOS PORTELA, para os serviços prestados no Depósito de Urnas;

LIVIO ROGERIO SOUSA COSTA, tendo como substituto WILDSON CARLOS BARBOSA LIMA para os serviços prestados no Depósito de Materiais no Cristo Rei;

FRANCISCO MARCELO CASSIANO DA SILVA, tendo como substituta JOZIELE COIMBRA

BORGES DE ANDRADE para os serviços prestados no Arquivo Central;

Os respectivos chefes com seus substitutos vinculados à direção desses, para os serviços prestados nos Fóruns e Cartórios Eleitorais.

Art. 3º - A Comissão de Gestão ou Gestor do contrato

I - Caberá aos servidores designados nesta Portaria, com atribuições gerenciais estabelecidas no art. 2º, inciso IV da Instrução Normativa nº 04/2010 – CNJ para função de Presidente e Gestor, cabendo aos mesmos:

a. Coordenar e acompanhar toda a execução do contrato, verificando a prestação dos serviços e a alocação dos recursos humanos e materiais necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelo fiscal financeiro, da garantia contratual, da conta vinculada e técnico do contrato;

b. Convocar o preposto da CONTRATADA a comparecer à (Unidade de vínculo da gestão do contrato), após a assinatura de contrato, para realizar a reunião de esclarecimento das obrigações contratuais, devidamente registrada em Ata, em que estejam presentes o gestor do contrato, os fiscais financeiro e técnico do contrato (quando possível). Deverá ser estabelecido, ainda, cronograma de reuniões periódicas para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados, conforme disposto no art. 30 da Resolução TSE nº 23.234/2010;

c. Comunicar, formalmente, a Secretaria de Administração Orçamento e Finanças o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, indicando o dispositivo descumprido e sugerindo as medidas julgadas necessárias à regularização das faltas observadas;

d. Atestar a prestação dos serviços para os fins de pagamento da fatura mensal encaminhada pela CONTRATADA, consubstanciada nos atestes das Fiscalizações da contratação, quando estabelecido;

e. Informar à Fiscalização Financeira possíveis abatimentos no valor da fatura mensal, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura, por meio de informação da glosa do valor divergente, devidamente autorizado pela contratada;

f. Autuar e instruir, mediante autorização, procedimento administrativo para tratar de vigência contratual, repactuações, reajustes, prorrogações, pagamento direto pelo TRE-PI e para apuração de irregularidade por descumprimento total ou parcial do pacto, bem como para as demais situações ligadas à execução contratual;

g. Manter atualizado o processo de execução do contrato, com as informações de ocorrências da execução do contrato;

h. Manifestar-se, formalmente, sobre aditivos e prorrogações do contrato;

i. Cumprir e fazer cumprir nesta contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e Resolução TSE nº 23.234/2010;

j. Registrar em livro e/ou arquivo digital as ocorrências encaminhadas pela fiscalização e da própria gestão, a fim de que se tenha o histórico de falhas porventura cometidas pela CONTRATADA e as providências da gestão e fiscalização do pacto para o saneamento das mesmas.

Art. 4º - O fiscal técnico do contrato:

I- A fiscalização técnica será exercida pelos servidores citada no inciso II, do Art. 2º, desta Portaria, e consistirá em:

- a. Fazer-se presente no local da execução do contrato;
- b. Zelar pela fiel execução dos serviços, acompanhando e controlando, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados, verificando se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- c. Dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato a Comissão/Gestão do contrato em caso de não cumprimento, o qual deverá determinar, por escrito e com prazo para cumprimento, o que for necessário para a regularização das falhas ou fatos observados;
- d. Fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos do TRE-PI, bem como o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;
- e. Verificar a adequação da prestação do serviço com base no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes;
- f. Encaminhar, quando solicitado, atestado de prestação dos serviços para a fiscalização financeira, com cópia a Gestão do Contrato;
- g. Observar as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008 e o disposto na Seção IX, Capítulo III da Resolução TSE 23.234/2010;
- h. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 5º - O fiscal financeiro do contrato.

I- A fiscalização financeira será exercida por servidor(es) da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, designado(s) em Portaria deste TRE-PI, e consistirá em:

- a. Acompanhar a execução financeira do contrato, informando a Comissão ou Gestor do Contrato a iminência de falta de recursos financeiros para adimplir o pacto;
- b. Verificar a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- c. Exigir a Certidão Negativa de Débito (CND), junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d. Verificar se o ANS – Acordo de Nível de Serviço (quando couber), no momento do ateste financeiro, acompanha a fatura mensal para pagamento;
- e. Conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura, a fim de verificar se há divergência com relação ao tipo de serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada;
- f. Realizar cálculos financeiros a fim de assegurar a perfeito reembolso dos serviços prestados, proporcional ou inteiramente;

g. Requerer ao Gestor e/ou fiscais o detalhamento físico dos serviços prestados a fim de subsidiar os cálculos financeiros, sempre que entender necessário;

h. Requerer à CONTRATADA informação que julgar pertinente a fim de subsidiar seus atos;

i. Registrar em Livro e/ou arquivo digital os eventos relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas observadas.

Art. 6º- Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças do TRE-PI.

Art. 7º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA e CUMPRA-SE.

Teresina-PI, em XX de XXXXXXXX de 2020.

Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA
PRESIDENTE DO TRE-PI

ANEXO II DO EDITAL**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Nome da empresa: _____ CNPJ n.º _____
 Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ Telefone: _____
 Fax: _____ E-mail: _____
 Conta corrente n.º _____ Banco: _____ Agência: _____

ITEM 1**ÁREA I – TERESINA – PI**

SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	80	102,75	8.219,80
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	260	130,25	33.864,35
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	60	177,75	10.664,85
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	60	202,75	12.164,85
Manutenção preventiva nas máquinas de ar self contained	40	202,75	8.109,90
Manutenção preventiva em cortina de ar	10	107,75	1.077,48
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	120	107,75	12.929,70
Manutenção preventiva em purificadores de água	10	92,75	927,48
Mobilização – Km ida e volta		-	-
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			50.000,00
TOTAL (R\$)			137.958,40

ITEM 02**ÁREA II – TERESINA – PI – ENTORNO**

SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	160	105,25	16.839,60
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	60	135,25	8.114,85
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20	177,75	3.554,95
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10	210,25	2.102,48

Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	2	115,25	230,50
Manutenção preventiva em purificadores de água	10	100,25	1.002,48
Mobilização – Km ida e volta	9.500	1,80	17.100,00
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			53.944,85

ITEM 03			
ÁREA III – PARNAÍBA-PI			
SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	140	110,25	15.434,65
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	40	142,75	5.709,90
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20	190,25	3.804,95
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10	215,25	2.152,48
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	40	120,25	4.809,90
Manutenção preventiva em purificadores de água	10	110,25	1.102,48
Mobilização – Km ida e volta	4.552	1,80	8.193,60
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
TOTAL (R\$)			46.207,96

ITEM 04			
ÁREA IV – PICOS-PI			
SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	100	115,25	11.524,75
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	90	147,75	13.297,28
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	30	195,25	5.857,43
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10	220,25	2.202,48
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	70	127,75	8.942,33
Manutenção preventiva em purificadores de água	10	117,75	1.177,48
Mobilização – Km ida e volta	6.108	1,80	10.994,40

Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas	5.000,00
TOTAL (R\$)	58.996,13

ITEM 05			
ÁREA V – FLORIANO-PI			
SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	120	115,25	13.829,70
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	30	147,75	4.432,43
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	10	195,25	1.952,48
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	4	220,25	880,99
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	50	127,75	6.387,38
Manutenção preventiva em purificadores de água	10	117,75	1.177,48
Mobilização – Km ida e volta	7.396	1,80	13.312,80
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
	TOTAL (R\$)		46.973,24

ITEM 06			
ÁREA VI – BOM JESUS-PI			
SERVIÇO	Manutenções/ano Quant. Estimada	PREÇO (R\$)	
		UNITÁRIO	TOTAL
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo janela até 30.000 BTU'S	50	122,75	6.137,38
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split até 24.000 BTU'S	50	160,25	8.012,38
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 24.000 até 36.000 BTU'S	20	202,75	4.054,95
Manutenção preventiva em condicionadores de ar tipo split acima de 36.000 BTU'S	10	227,75	2.277,48
Manutenção preventiva em bebedouros tipo garrafão e tipo pressão	30	140,25	4.207,43
Manutenção preventiva em purificadores de água	4	130,25	520,99
Mobilização – Km ida e volta	6.228	1,80	11.210,40
Valor fixo estimado com peças e serviços de manutenções corretivas			5.000,00
	TOTAL (R\$)		41.420,99

* Os preços dos serviços de manutenção corretiva serão iguais aos preços dos serviços de manutenção preventiva, acrescidos dos preços das peças utilizadas, conforme item 5.2.3 do Termo de Referência.

* Os preços dos serviços de manutenção preventiva e corretiva já contemplam a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, caso necessário.

* A mobilização corresponde ao valor da quilometragem ida e volta a partir do município de referência, considerando-se ainda a formação de rotas.

* Os valores dos serviços são reversíveis entre si.

TABELA DE PEÇAS

Preços já incluídos nos respectivos itens.

Serão utilizados como referência para efeito de pagamento dos serviços

Descrição	Preço Unitário
Torneira (bebedouros)	35,00
Filtro secador	45,00
Filtro capilar	7,50
Termostato para todo tipo de equipamento	50,00
Capacitor para todos tipos de janeleiro 220V	40,00
Motor ventilador do evaporador – até 19.000 BTUs.	180,00
Motor ventilador do evaporador – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs	250,00
Motor ventilador do evaporador – Acima de 36.000 BTUs.	300,00
Motor ventilador do condensadora – até 19.000 BTUs	190,00
Motor ventilador do condensadora – Acima de 19.000 a 36.000 BTUs.	250,00
Placa receptora – até 30.000 BTUs.	200,00
Placa receptora – Acima de 30.000 BTUs.	250,00
Placa eletrônica – até 30.000 BTUs.	240,00
Placa eletrônica – Acima de 30.000 BTUs.	300,00
Sensor de Temperatura - para todo tipo de equipamento	49,00
Sensor de Degelo - para todo tipo de equipamento	30,00
Compressor rotativo até 19.000 Btu's	450,00
Compressor rotativo - Acima de 19.000 até 36.000 Btu's	590,00
Compressor rotativo - Acima de 36.000 até 60.000 Btu's	1.000,00
Compressor scroll 18.000 até 30.000 Btu's	1.500,00
Compressor scroll 36.000 até 60.000 Btu's	1.700,00
GÁS R22 PARA JANELEIRO	120,00
GÁS R134a PARA BEBEDOURO DE GARRAÇÃO E MESA	110,00
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R22	27,00
ÓLEO COMPRESSOR GÁS R134a	33,00

* Para peças não previstas nesta lista, quando necessárias, será praticado o preço do mercado local ou nacional.

* O Fiscal do contrato, em caso de divergência de preço de peças, deverá proceder pesquisa de preço, conforme previsto no item anterior.

Importa a presente proposta no valor total de **R\$** _____ (_____).

Prazo de validade da proposta: **90 (noventa) dias;**

Prazo de entrega dos materiais: **Conforme especificações do Termo de Referência;**

- **Declaramos que todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, estão inclusas na proposta.**

Cidade - UF, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do representante legal
CPF Nº _____

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMAS DE AR REFRIGERADO, CORTINA DE AR, BEBEDOURO DE ÁGUA DE PRESSÃO E GARRAFÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ E A EMPRESA _____.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 05.957.363/0001-33, situado na Praça Des. Edgar Nogueira, S/N, em Teresina – PI, neste ato representado por seu Presidente, Des. JOSÉ JAMES GOMES PEIREIRA, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 096.216.013-04, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria TRE-PI nº 678/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 133, de 12/07/2018, Seção 1, pág. 409, na sequência designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, estabelecida na __, nº __, representada neste ato pelo Sr. _____, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº _____, aqui designado simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, sob a forma de execução indireta, precedido pelo Procedimento Licitatório nº 35/2020, originado do Processo Eletrônico **SEI nº 0006933-40.2020.6.18.8000**, sendo certo que se regerá pelas condições e as cláusulas a seguir, bem como pelas disposições da Lei 8.666/93 e do instrumento convocatório do aludido Procedimento Licitatório.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar refrigerado *self contained*, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão, com fornecimento de peças, conforme especificações do Termo de Referência nº 14/2020, anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados conforme disposto no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total estimado de **R\$ _____** (_____), referente ao(s) item(ns) ____ de acordo com a proposta apresentada no aludido Procedimento Licitatório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços até o 10º dia útil a partir da apresentação da Nota Fiscal, na forma especificada no Item 11 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A remuneração pelos serviços se dará com base nos custos licitados e suas pactuações, não sendo admitida qualquer reclamação posterior por parte da

contratada, tampouco inexecução de serviços sob presunção de custos defasados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal / Fatura, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUARTO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI. Também nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência no fornecimento de material ou equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

PARÁGRAFO QUINTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será aquela obtida mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo do TRE-PI, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o disposto na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados na forma expressa no item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente deste pacto correrá à conta dos Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 – Julgamento de Causas e Gestão e Administração e 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.30 – Material de Consumo, bem como 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da fiscalização dos serviços pela CONTRATADA, gestão e fiscalização serão realizadas por servidor designado mediante Portaria da Presidência, com atribuições constantes no Anexo V do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

CONTRATANTE e CONTRATADA se obrigam a cumprir o disposto nos item 7 e 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de qualquer dos fatos estipulados no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, o CONTRATANTE poderá aplicar as sanções previstas no item 14 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os atos lesivos praticados pela licitante serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses previstas no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, ressalvados os casos especificados no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Nos casos enumerados no art. 78, I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93, a rescisão dar-se-á por ato unilateral da Administração, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula décima segunda.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ficará o presente contrato rescindido, mediante formalização, ainda, nos casos previstos no art. 78, XIII a XVI, da Lei nº 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA tem obrigação de manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para segurança do cumprimento de suas obrigações, a CONTRATADA prestará garantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor da contratação, conforme disposto no item 15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente instrumento não poderá ser objeto de cessão ou transferência, inclusive nos casos de cisão, incorporação ou fusão, no todo ou em parte, sem expressa anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente instrumento serão dirimidos com aplicação da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como de legislação extravagante aplicável ao caso e dos princípios gerais do direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir questões derivadas deste Contrato, fica nomeado o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

É parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrição, o Edital do Procedimento Licitatório nº 35/2020 – Pregão Eletrônico e seus anexos, sendo incorporadas a este contrato todas as obrigações definidas no referido instrumento.

E por estar acordado, depois de lido foi o presente Contrato lavrado e assinado no Sistema Eletrônico de Informações pelas partes e testemunhas abaixo.

Teresina (PI), ____ de _____ de 2020.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ
Des. JOSÉ JAMES GOMES PEREIRA
PRESIDENTE DO TRE-PI

EMPRESA
Representante Legal

Testemunhas:

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

CPF: xxx.xxx.xxx-xx

- ☐ Anexo I – Termo de Referência nº 14/2020
- ☐ Anexo II – Proposta de preços

EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços n.º 47/20. PROCESSO SEI N.º: 0023538-25.2019.6.17.8000 MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão n.º 40/20 - Eletrônico. OBJETO: registro de preços para eventual fornecimento de material/serviço, conforme tabela abaixo. BENEFICIÁRIA DO(S) ITEM(NS): ECG COMÉRCIO E ATACADISTA DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS EIRELI, CNPJ: 31.768.037/0001-98, VIGÊNCIA: 26/08/2020 a 26/08/2021. DATA DE ASSINATURA: 18/08/2020.

ITEM	MATERIAL	UNID	QUANTIDADE MÁXIMA REGISTRADA	PREÇO UNITÁRIO REGISTRADO (R\$)
04	Dispositivo de armazenamento tipo pendrive, com conector USB	Un.	644	43,68

SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho Ordinário. TRE-PE n.º 2020NE0876, emitida em 21/08/2020. SEI nº 0013293-18.2020.6.17.8000. CONTRATADA: V.T.A. Machado de Arruda Eireli. Valor: R\$ 4.710,00. OBJETO: Material de Expediente. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 03/20 deste TRE-PE. PTRES: 167864. Elemento de despesa: 3390.30.16.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho Ordinário. TRE-PE n.º 2020NE0878, emitida em 21/08/2020. SEI nº 0015557-08.2020.6.17.8000. CONTRATADA: Gabriella A.O. de S. Machado Comércio de Produtos Descartáveis e de Limpeza. Valor: R\$ 6.900,00. OBJETO: Material de Acondicionamento. FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 01/20 deste TRE-PE. PTRES: 167864. Elemento de despesa: 3390.30.19.

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

Nota de Empenho Ordinário. TRE-PE n.º 2020NE0863, emitida em 20/08/2020. SEI nº 0026955-83.2019.6.17.8000. CONTRATADA: INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LACHI EIRELI. Valor: R\$ 42.030,00. OBJETO: Mobiliário em geral. FUNDAMENTO LEGAL: Ata de Registro de Preços nº 033/2019, vinculada ao Pregão Eletrônico nº 03/2019 deste TRE-PE. PTRES: 167661. Elemento de despesa: 4490.52.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato TRE-PI n.º 34/2020. Processo SEI nº 0006933-40.2020.6.18.8000. Procedimento Licitatório nº 35/2020. CONTRATADA: PROGREDIR COMÉRCIO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA , CNPJ nº 18.290.324/0001-77. OBJETO: Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar refrigerado self contained, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão, com fornecimento de peças . VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o disposto na Lei 8.666/93. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 26.900,00 (vinte e seis mil e novecentos reais), referente ao item 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão e Administração e 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.30 - Material de Consumo, bem como 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica. DATA DE ASSINATURA: 25/08/2020. ASSINAM: Pelo TRE-PI, Des. José James Gomes Pereira, e Ingrid Cristina Lima Moura , pela Contratada.

Contrato TRE-PI n.º 35/2020. Processo SEI nº 0006933-40.2020.6.18.8000. Procedimento Licitatório nº 35/2020. CONTRATADA: BONANZA COMÉRCIO SERVIÇOS INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA EM GERAL LTDA - ME , CNPJ nº 09.344.418/0001-90. OBJETO: Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistema de ar refrigerado self contained, multi split, piso-teto, ar condicionado tipo split, ar condicionado tipo janela, cortina de ar, bebedouro de água de pressão e garrafão, com fornecimento de peças . VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses de acordo com o disposto na Lei 8.666/93. VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 189.070,00 (cento e oitenta e nove mil e setenta reais), referente aos itens 1, 2, 3, 5 e 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão e Administração e 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais, sob Elementos de Despesa nº 3.3.90.30 - Material de Consumo, bem como 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica. DATA DE ASSINATURA: 25/08/2020. ASSINAM: Pelo TRE-PI, Des. José James Gomes Pereira, e José Wilson Batista Vieira, pela Contratada.

Contrato TRE-PI n.º 36/2020. Processo SEI nº 0015590-68.2020.6.18.8000. Procedimento: adesão à Ata de Registro de Preços 003/20, resultante do Pregão Eletrônico 11/2020, realizado pela JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ (Código UASG 90018). CONTRATADA: XP ON CONSULTORIA LTDA., CNPJ 23.518.065/0001-29. OBJETO: Prestação de serviços de webconferência, webinar e streaming de áudio/vídeo e suporte técnico. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite previsto no art. 57, da Lei nº. 8.666/93. VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 18.486,00 (dezoito mil quatrocentos e oitenta e seis reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão e Administração; Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação. DATA DE ASSINATURA: 25/08/2020. ASSINAM: Pelo TRE-PI, Des. José James Gomes Pereira, e Aguinaldo Alves Barbosa, pela Contratada.

Contrato TRE-PI n.º 37/2020. Processo SEI nº 0016545-02.2020.6.18.8000. Procedimento: dispensa de licitação, com base no artigo 4º da Lei 13.979/2020, devendo o contratante disponibilizar em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), no que couber, além das informações previstas no § 3º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o nome do contratado, o número de sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação ou aquisição. CONTRATADA: MICHELLY MOURA MELO (Ateliê Alta Costura), pessoa física, CPF: 645.889.043-53. OBJETO: aquisição de 3.000 (três mil) máscaras de tecido, tripla camada, para atender às diversas unidades que compõem este Regional, especialmente para as Zonas Eleitorais do interior do Estado. VIGÊNCIA: 90 (noventa)dias, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado na forma prevista no Art. 4º-H da Lei nº 13.979/2020. VALOR TOTAL: R\$ 16.410,00 (dezesseis mil quatrocentos e dez reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programas de Trabalho nº 02.122.0033.20GP.0022 - Julgamento de Causas e Gestão e Administração e 02.061.0570.4269.0001 - Pleitos Eleitorais; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo . DATA DE ASSINATURA: 25/08/2020. ASSINAM: Pelo TRE-PI, Des. José James Gomes Pereira, e Michelly Moura Melo, pela Contratada.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2020 - UASG 70008

Nº Processo: 6292/2020. Objeto: Aquisição e instalação de cerca concertina - pronta entrega. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 26/08/2020 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Rui Barbosa, 215, Tirol - Cep 59015-290, - Natal/RN ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/70008-5-00069-2020. Entrega das Propostas: a partir de 26/08/2020 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 08/09/2020 às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: O edital estará disponível também em www.tre-rn.jus.br.

ANA PAULA ARAUJO TAVARES
Pelo Núcleo de Licitações

(SIASGnet - 24/08/2020) 70008-00001-2020NE111111

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2020 - UASG 70008

Nº Processo: 5469/2020. Objeto: Aquisição de Material Odontológico e Hospitalar - pronta entrega. Total de Itens Licitados: 82. Edital: 26/08/2020 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Rui Barbosa, 215, Tirol - Cep 59015-290, - Natal/RN ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/70008-5-00068-2020. Entrega das Propostas: a partir de 26/08/2020 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 08/09/2020 às 14h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: O edital estará disponível também em www.tre-rn.jus.br.

ANA PAULA ARAUJO TAVARES
Pelo Núcleo de Licitações

(SIASGnet - 25/08/2020) 70008-00001-2020NE111111

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2020 - UASG 70017

Nº Processo: 202000000031168. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio à realização das eleições municipais de 2020 (técnicos de urnas e supervisores).. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 26/08/2020 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av. Presidente Wilson, 194, 1º Andar., Centro - Rio de Janeiro/RJ ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/70017-5-00049-2020. Entrega das Propostas: a partir de 26/08/2020 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 08/09/2020 às 11h00 no site www.comprasnet.gov.br.

LUIS CESAR DANTAS GARCIA
Pregoeiro

(SIASGnet - 24/08/2020) 70017-00001-2020NE000001

DIRETORIA-GERAL
ASSESSORIA JURÍDICA

EXTRATO DE CONVÊNIO

PROCESSO Nº 2020.0.00005550-4. OBJETO: Termo de Convênio para cessão de 759 ônibus, motoristas e combustível necessário ao transporte de urnas eletrônicas aos locais de votação, nos dias 14/15 e nos dias 28/29 de novembro/2020, caso haja segundo turno. PARTES: União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro - TRE/RJ, e RIO ÔNIBUS, SETRANSUDC, SETRERJ, TRANSONIBUS e como interveniente anuente a FETRANSPO. PRAZO DE VIGÊNCIA: 25/08 até 30/11/20. ASSINAM: Desembargador Cláudio Brandão de Oliveira Eurico Divon Galhardi, Jose Carlos Cardoso Machado, Marco Henrique Alves Coutinho, Valmir Fernandes do Amaral e Armando Galhardo Nunes Guerra Júnior

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
DIRETORIA-GERAL

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Extrato do 2º Termo Aditivo ao Contrato TRE-RO n. 12/2019, assinado em 24/08/2020. Contratada: CIRCUITOS ENGENHARIA LTDA, CNPJ n. 21.993.693/0001-03. Objetos: I - prorrogar o prazo de execução do Contrato n. 12/2019 por mais 168 dias, a contar de 29/04/2020 e data final em 13/10/2020; II - prorrogar o prazo de vigência do Contrato n. 12/2019 por mais 109 dias, a contar de 25/09/2020 e data final em 11/01/2021; e III - registrar o acréscimo contratual no percentual de 9,36% sobre o valor inicial do Contrato n. 12/2019, correspondente ao valor de R\$ 86.971,78, em razão dos serviços descritos na Informação nº 128/2020/SEMAP. Fundamentação: Art. 57, I, §1º, IV, da Lei 8.666/93 c/c Cláusula Quarta do Contrato nº 12/2019 (prorrogação); no art. 65, I, "b" e seu § 1º, ambos da Lei nº 8.666/93 e na Cláusula Décima, XLI, c/c Cláusula Décima Sétima, Subcláusula Terceira, do Contrato originário (acréscimo). Ato de Autorização DESPACHO Nº 1260/2020/GABDG, de 19/08/2020. Signatários: pelo Contratante, a Senhora LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral do TRE-RO, e, pela Contratada, o Senhor ERLANDE FEITOSA DOS SANTOS. Processo SEI n. 0002969-62.2019.6.22.8000.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE
COORDENADORIA DE MATERIAL DE PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2020 - UASG 70024

Nº Processo: 0001981-07.2020. Objeto: Formação de registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual aquisição de MATERIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E COPA E COZINHA, nos termos e condições estabelecidos no edital e anexos.. Total de Itens Licitados: 8. Edital: 26/08/2020 das 08h00 às 17h59. Endereço: Av Presidente Dutra, 1889, Baixa União, - Porto Velho/RO ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/70024-5-00032-2020. Entrega das Propostas: a partir de 26/08/2020 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 09/09/2020 às 14h30 no site www.comprasnet.gov.br.

ANDERCLEDSON REIS
Pregoeiro

(SIASGnet - 25/08/2020) 70024-00001-2020NE000001

