



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS



Cadastrado em 31/08/2018



Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS

Assunto Detalhado:
SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA

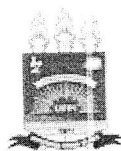
Unidade de Origem:
SECRETARIA ACADÊMICA/CAFS (11.00.32.21)

Criado Por:
ADISON ALMEIDA DO NASCIMENTO

1

11003210

[illegible]



SIPAC - UFPI

23111.019185/2018-54

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 81/2018 - CGBENF/CAFS (11.00.32.10)
(Identificador: 202061825)

Nº do Protocolo: 23111.069379/2018-03

Floriano-PI, 31 de Agosto de 2018.

CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL

Título: Solicitação de manutenção corretiva e preventiva do simulador de alta fidelidade CAE - Met Men, número de série: MMP 0896/Nov.2013

Prezado Diretor do CAFS/UFPI
Professor Dr. Mauro Sérgio Cruz Souza Lima

Venho, por meio deste, solicitar a V.Sra. liberação de orçamento para manutenção corretiva e preventiva do simulador de alta fidelidade CAE - *Met Men*, número de série: MMP 0896/Nov.2013, do Laboratório de Simulação Avançada em Enfermagem (Labenf), do Campus Amílcar Ferreira Sobral, da Universidade Federal do Piauí. A gestão atual (2017-2018) do Laboratório, sob coordenação da professora Angelina Monteiro Furtado, enfrenta obstáculos de ordem primária, no funcionamento do simulador, envolvendo o mal desempenho na sua inicialização e em um de seus *softwares*.

Neste contexto, é importante ressaltar que desde a sua instalação, em novembro de 2013, o simulador e seus componentes não receberam manutenção e que, durante a gestão 2016-2017 do Labenf, houve a necessidade de intervenção paliativa na inicialização do simulador de forma a garantir temporariamente o seu funcionamento, que àquela época já apresentava sinais de redução da vida útil de alguns de seus componentes (bateria interna).
Atenciosamente,

Para realizar o download do(s) arquivo(s) anexado(s), clique no(s) link(s) abaixo:

Anexo(s):

LICENÇA_SIMULADOR_ALTA_FIDELIDADE.pdf *baixar*.


(Autenticado em 31/08/2018 09:21)
JARDELEY CORREA DA PENHA
COORDENADOR DE CURSO DE ENFERMAGEM - CAFS
Matrícula: 2241271
Prof.ª Jardeley Correa da Penha
Chefe do Curso de Enfermagem - CAFS
Universidade Federal do Piauí
Fl. 01 - Retoria 1912/17

https://www.sipac.ufpi.br/sipac/protocolo/memorando_eletronico/memorando_eletronico.jsf?idMemorandoEletronico=1540413&sr=true

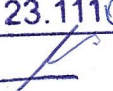
Fl. Nº	01
Processo nº	23.111.019185/2018-54
Rubrica	

Müse® Software License

Mauricio Della Rosa

CIVIAM COMERCIO IMPORTACION E EXPORTACION LTDA.

Product	METIman Prehospital SCE Development Software
Product Version	2.0
Sales Order	SO00034716-MMP896
License Type	4 Seat License
License Key	4C382757CF6576B14A1EDF2B563935D7
License Issue Date	Wed Jul 10 2013

Fl. N°	02
Proceso n°	23.111019185/2018-54
Rubrica:	

Please retain this license for your records.

Copyright © 2011 METI. All rights reserved.



Ao

Campus Amílcar Ferreira Sobral.

Em 31 de agosto de 2018.

Adison Almeida do Nascimento
Ass. de Administração SIAPE 174850
UFPI - CAFS

A Divisão de Contabilidade e Finanças,
Favon, preparar Termo de Referência com a
finalidade de garantir a manutenção do equipa-
mento.

Floriano, 03/09/2018

[assinatura]
Sérgio C. S. Lima
Dir. do CAFS/UFPI
PE. 1650392

Prof. Dr. Mauro Sérgio C. S. Lima
Diretor do CAFS/UFPI
SIAPE. 1650392



Samira da Silva Maciel <contabilidadecafs@ufpi.edu.br>

PLANEJAMENTO CONFORME IN 5/2017 PARA MANUTENÇÃO DE SIMULADO METIMAN PREHOSPITAL-ENFERMAGEM CAFS

1 mensagem

CONTABILIDADE CAFS <contabilidadecafs@ufpi.edu.br>

13 de setembro de 2018 17:35

Para: chefiaenfermagemcafs@ufpi.edu.br

Senhora Coordenadora,

Tendo em vista a necessidade em contratar empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital, instalado no Laboratório de Simulação Avançada vinculado ao Curso de Bacharelado em Enfermagem do campi da Universidade Federal do Piauí em Floriano, estamos encaminhando (em anexo) documentação necessária para instrução processual quanto a contratação de tais serviços, conforme disciplina a IN nº 05/2017. Isto posto, solicitamos que analisem a documentação apresentada que, posteriormente, deverá ser apensada aos autos do processo administrativo nº. 23111.019185/2018-54 e endereçado a Diretoria Administrativa para continuidade dos trabalhos de contratação.

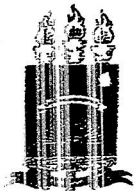
.tt.

Alex dos Santos Alves
Siape 2320603
Setor de Contabilidade e Finanças - CAFS/UFPI
Tel. (89) 3522-0122

Fl. Nº	04
Processo nº	23.111.19185/2018-54
Rubrica:	Alex

9 anexos

-  **0 - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
42K
-  **1 - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
70K
-  **2 - ANALISE DE RISCOS-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
42K
-  **3 - ESTRATEGIA DE CONTRATAÇÃO-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
42K
-  **4 - MINUTA PLANO DE FISCALIZAÇÃO-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
38K
-  **7 - MODELO DE EXECUÇÃO-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
42K
-  **8 - MODELO DE GESTÃO-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
45K
-  **9 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE-Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
36K
-  **10 - TERMO DE REFERÊNCIA_Simulador CAE - Meti Man PREGÃO MANUTENÇÃO.odt**
42K



A SEMPORA COORDENADORA DO CURSO DE ENFERMAGEM - CAFS,

VISTANDO A CORRETA INSTRUÇÃO DO PROCESSO EM ORIENTAÇÃO A
IN 05/2017, PEDE-SE QUE ANALISE A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A
FASE DE PLANEJAMENTO, BEM COMO ATENDIMENTO AS RECOMENDAÇÕES
MENCIONADAS NA FL. Nº 04.

FLORIANO, 13/09/18


Alex dos Santos Alves
Chefe de Contabilidade e
Finanças - CAFS
SIAPE: 2320603 / UFPI

A Coordenação Administrativa e Financeira,
após análise da documentação e atendimento às solicitações,
encaminha o processo para seguimento dos trâmites, segue
documentação analisada no processo. Floriano, PI, 05/08/2019

Penha.

Prof. Dra. Jardeliny Corrêa da Penha
Chefe do Curso de Enfermagem - CAFS
Universidade Federal do Piauí
Reitoria 1912/17

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

FL. Nº 06
Processo Nº 23.111.019.89/2018
Rubrica <i>Flavio</i>

Órgão: CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ENFERMAGEM

Responsáveis pela Demanda: JARDELINY CORREA DA PENHA-SIAPE 2241271

E-mail: chefiaenfermagemcafs@ufpi.edu.br Telefone: (89) 3522-4758

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.

A presente contratação visa garantir a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital do Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano da Universidade Federal do Piauí – UFPI, incluindo o fornecimento de peças e acessórios novos, conforme quantitativo e especificações técnicas constantes na Planilha de Formação de Preços, visando conservar o patrimônio desta IFES e salvaguardar financeiramente os cofres públicos em caso de eventuais danos.

A necessidade de realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP valor global por grupo vem ao encontro da necessidade de se atender as diversas demandas do campus de Floriano, e visando adoção da solução mais conveniente e eficiente sobre o ponto de vista da gestão dos recursos públicos, porquanto toda atividade administrativa envolve uma relação sujeitável a enfoque de custo-benefício, delineado pelo princípio da economicidade.

Ademais, a contratação dos serviços faz-se necessária, pois desde o fim do prazo de garantia o equipamento não passou por nenhum processo de manutenção preventiva ou corretiva, logo nunca houve instrumento contratual vigente que contemplasse o objeto deste, desta forma, ficando descoberta dos serviços, e que a qualquer momento o equipamento poderá ficar parado e sem utilidade devido falhas que poderiam ser prevenidas ou corrigidas.

Assim, a descrição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital pertencente ao campi da Universidade Federal do Piauí em Floriano e instalado no Laboratório de Simulação Avançado – Labenf vinculado ao Curso de Bacharelado em enfermagem, incluem o fornecimento de peças e acessórios novos e originais, conforme quantitativo e especificações técnicas constantes na Planilha de Formação de Preços.

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva surge de forma a proporcionar maior durabilidade e um bom desempenho dos equipamentos pertencentes à Universidade Federal do Piauí, bem como as atuais exigências legais de controle de qualidade, segurança, calibração e manutenção dos equipamentos, torna-se necessário buscar serviços especializados em Assistência Técnica especializada.

Quanto a modalidade e forma de seleção do fornecedor, justifica-se:

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto do inciso I e do § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05, com o objetivo de registrar preços para a eventual Contratação dos serviços desta licitação.

Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o §1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos

gastos governamentais.

Ressaltamos ainda que a adoção do SRP se justifica nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, pois os serviços serão realizados ao longo do ano, de forma parcelada e de acordo com a demanda necessária, a qual, por se tratar de consertos e manutenção de máquinas e equipamentos pode sofrer modificações quantitativas ao longo do ano, de acordo com o desgaste dos mesmos, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido, tanto de horas de manutenção quanto de peças a serem trocadas. Declaramos também que foi adotado neste procedimento licitatório práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

Quanto a formação do grupo/lote:

A formação dos grupos se embasa no princípio da economicidade e eficiência, respeitando a similaridade nas características dos itens.

A formação de grupos, neste caso, não é restritiva, visto que o material (peças) é comumente vendido por qualquer estabelecimento do ramo de manutenção e conserto de equipamentos e os mesmos oferecem a mão de obra especializada. A formação dos GRUPOS busca garantir tanto a manutenção adequada dos equipamentos quanto a troca de peças eficiente, de acordo com a eventual necessidade de troca de peças acusada durante a manutenção das mesmas, de forma que seria inviável o gerenciamento de contrato com mais de um fornecedor, ou seja, um responsável apenas pela manutenção e o outro pela troca de peças. Além disso, ao optar por um fornecedor único em cada grupo, a administração também garante maior agilidade no conserto dos equipamentos.

Para a composição do grupo, observou-se:

Principalmente razões técnicas, tendo em vista que AS EMPRESAS DO RAMO (da região) FORNECEM O MATERIAL E A MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.

Razões logísticas tendo em vista que a mesma empresa disponibilizará todo o material e a mão de obra especializada necessária.

Razões econômicas, o valor total a ser contratado torna-se mais atraente para os competidores, fazendo com que mais empresas participem do certame.

O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente TODOS os itens do grupo, como condição de participação.

Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item.

A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo.

Finda a disputa, a aceitação será para o grupo, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

Quanto ao benefício aos equipamentos e ao erário:

- o aumento da vida útil dos equipamentos, a melhoria da segurança, a diminuição dos custos nos reparos, o controle dos materiais;
- as condições e eficiência do equipamento para seja mais bem aproveitado pelo usuário.
- Redução de custo com energia, pois os equipamentos em perfeitas condições tem menos risco de consumir energia elétrica desnecessária.

FL. Nº 07
Processo Nº 23.111/2018-34
Rubrica <i>[assinatura]</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

Os serviços são necessários, pois são capazes de antecipar necessidades de intervenção em peças e equipamentos industriais, impedir trocas e descartes desnecessários, evitar parada de equipamentos para reparos e aumentar o tempo de disponibilidade dessas máquinas, reduzir custos na planilha da empresa, aumentar o grau de confiança quanto ao desempenho da frota e dos demais equipamentos, aproveitar ao máximo a vida útil de todos os componentes, dentre outros ganhos.

2. QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QT.	VLR. TOTAL (R\$)
01	001	Serviços manutenção preventiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta-fidelidade MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital”, instalado no Campus de Floriano/PI (Laboratório de Simulação Avançado – Labenf).	SERVIÇO	12	
	002	Serviços manutenção corretiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta-fidelidade MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital”, instalado no Campus de Floriano/PI (Laboratório de Simulação Avançado – Labenf).	SERVIÇO	12	
	003	Fornecimento eventual de peças e acessórios, não contemplados no termo de referência, mediante apresentação de 03 (três) orçamentos, com pagamento condicionado ao estabelecido no subitem 9.7 alínea “a”, “b”, “c”, “d” do Termo de Referência e Cláusula Sexta do Contrato.	PEÇA/ACESSÓRIOS	01	
TOTAL GERAL DO GRUPO 01					

PLANILHAS PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS ITENS 1 a 3.

I) FORMAÇÃO DE PREÇO DO GRUPO 1 (CAFS)

1.

2. RELAÇÃO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS

3. DISTÂNCIA DA CAPITAL: 247KM

Item	Descrição	Quant. Equipamentos	Quant. Preventiva/Corretiva	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
	MODELO ANATÔMICO PARA FINS DIDÁTICOS, MATERIAL SILICONE, FINALIDADE MONITORAÇÃO POR ECG, PULSO DA ARTÉRIA BRAQUIAL, TIPO MANEQUIM SIMULADOR ECG INFANTIL, APLICAÇÃO VENTILAÇÃO ARTIFICIAL, INTUBAÇÃO ORAL/ NASAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MASSAGEM CARDÍACA, MANDÍBULA MÓVEL, ACESSOS VENOS O, OUTROS COMPONENTES INTRODUÇÃO ÓSSEA DE AGULHAS, PULSAÇÃO DE MEDULA ÓSSEA, ACESSÓRIOS BOLSA PARA TRANSPORTE MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital	1	24		

FL. Nº 08

Processo Nº 23.11109185/2018-54

Rubrica

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaoacafs@gmail.com

3. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Imediato.

4. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Jociel de Carvalho Santos (Gestor de Contrato)

Jardeliny Corrêa da Penha (Fiscal Requisitante)

Angelina Monteiro Furtado (Fiscal Requisitante – suplente)

Floriano (PI), 5 de fevereiro de 2019.



JARDELINY CORREIA DA PENHA
Coordenadora do Curso de Enfermagem CAFS
Siape 2241271

Prof. Dra. Jardeliny Corrêa da Penha
Chefe do Curso de Enfermagem - CAFS
Universidade Federal do Piauí
Ato da Reitoria 1912/17

FL. Nº 09
Processo Nº 23.111 019185/2018-54
Rubrica Beira

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

INTRODUÇÃO

Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o termo de referência ou o projeto básico, conforme previsto na Lei 8.666/1993, art. 6º, inciso IX e seguindo o que referencia a Instrução Normativa SLTI/MP Nº 05 de 26 de Maio de 2017.

Art. 1º As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

I- as fases de Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato;

II- os critérios e práticas de sustentabilidade; e

III- o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Então, para atender a Instrução acima, a partir do documento de formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, e da designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações, observou-se minimamente, para instrução processual, o Planejamento Estratégico, Seleção do Fornecedor, Gestão do Contrato, atendendo ao seguinte:

I- Estudos Preliminares (Planejamento da Contratação)

- necessidade da contratação;
- referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;
- estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- providências para adequação do ambiente do órgão;
- contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- declaração da viabilidade ou não da contratação.

II- Gerenciamento de Riscos (Planejamento da Contratação)

- identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
- avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
- para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e
- definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

III- Termo de Referência ou Projeto Básico (Planejamento da Contratação)

IV- Seleção do Fornecedor ou Estratégica de Contratação

- Justificar a escolha pela forma de contratação.

V – Gestão do Contrato

- definição das atividades de gestão e fiscalização da execução contratual para aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

A estrutura deste documento baseia-se nas orientações acima recuadas e estando por conseguinte, respaldado no arcabouço técnico legal acerca das contratações serviços comuns cujo objeto é a manutenção preventiva e corretiva de diversos equipamentos.

FL. Nº 10
Processo Nº 23.1110/985/2018-54
Rubrica <i>Breza</i>

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DO SERVIÇO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital do Campus Amílcar Ferreira Sobral – CAFS/Universidade Federal do Piauí – UFPI, incluindo aplicação de peças e acessórios novos.

A solução é a prestação do serviço para assegurar que o equipamento esteja em perfeitas condições para uso e desta forma, possa ser utilizado para as atividades acadêmicas, de extensão e de pesquisa.

A contratação dos serviços faz-se necessária, pois desde o fim do prazo de garantia o equipamento não passou por nenhum processo de manutenção preventiva ou corretiva, logo nunca houve instrumento contratual vigente que contemplasse o objeto deste, desta forma, ficando descoberta dos serviços, e que a qualquer momento o equipamento poderá ficar parado e sem utilidade devido falhas que poderiam ser prevenidas ou corrigidas.

O Laboratório de Simulação Avançado desta IES precisa estar em dia com a manutenção do equipamento e devido as especificidades do equipamento, há uma necessidade de fazer um termo de referência que atendam aos tipos de manutenção e suas peculiaridades.

Os tipos de manutenções que o equipamento necessita são em caráter preventivo ou corretivo, caracterizados abaixo:

1) Manutenções Preventivas: estimulam a possibilidade de falhas e programam reparos ou recondicionamento da máquina. Dessa forma, tais ferramentas reduzem a probabilidade de avarias ou degradação de serviços prestados. A manutenção preventiva é uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data possível do surgimento de uma falha. São procedimentos da manutenção preventiva as lubrificações periódicas, as revisões sistemáticas do equipamento, os planos de calibração e de aferição de instrumentos, os planos de inspeção de equipamentos e os históricos ou recomendações do fabricante. São de dois tipos:

- Do tipo detectiva

A manutenção detectiva consiste em métodos que garantem a segurança e a produtividade de equipamentos e instalações. Esse tipo de manutenção atua visando à viabilidade desses equipamentos em longo prazo, contribuindo para sua boa operação.

Na manutenção detectiva, o propósito é localizar possíveis indícios ocultos que podem levar a uma avaria. São ferramentas deste tipo de manutenção: inspeção veicular anual, detectores de gás de fumaça e fogo, testes com válvulas de todos os tipos, malhas de controle de dispositivos de segurança, inspeção de bombas de incêndio, emergência, fornos e caldeira, relés de proteção e equipamentos elétricos.

Durante os procedimentos detectivos, os especialistas fazem verificações no sistema, sem que esse deixe de operar. A partir desse processo é que se torna possível detectar falhas ocultas. Dessa forma, o especialista pode corrigir a situação, mantendo o sistema em operação.

Dentre as vantagens desta manutenção, estão o aumento da vida útil dos equipamentos, a melhoria da segurança, a diminuição dos custos nos reparos, o controle dos materiais.

- Do tipo preditiva

A manutenção preditiva é uma metodologia, isto é, trata-se de uma filosofia corporativa, conhecida como uma técnica de manutenção com base no estado do equipamento. A manutenção preditiva faz o acompanhamento periódico das máquinas, baseando-se na análise de dados coletados por meio de monitoramentos ou inspeções em campo. O principal objetivo da manutenção preditiva é a verificação pontual dos equipamentos a fim de antecipar eventuais problemas que possam causar gastos maiores com manutenções corretivas.

FL. Nº 11
Processo Nº 23.1110/9185/2018-54
Rubrica <i>Ribeira</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

Este tipo de manutenção indica as condições reais de funcionamento dos equipamentos baseando-se nos dados sobre o desgaste ou o processo de degradação. Tal procedimento prediz o tempo de vida útil dos componentes e as condições para que esse tempo seja mais bem aproveitado pelo usuário.

A manutenção preditiva tem como objetivos eliminar desmontagens desnecessárias para inspeção, impedir o aumento de danos, aumentar o grau de confiança no desempenho de um equipamento ou linha de produção e reduzir o trabalho de emergência não planejado.

2) Manutenção corretiva: As ferramentas da manutenção corretiva atuam, por sua vez, quando já há desgastes ou falhas nos equipamentos, substituindo as peças e os componentes afetados. Trata-se de um conjunto de procedimentos que visam corrigir, restaurar e recuperar a capacidade de produção de uma instalação ou equipamento que tenham sofrido alteração em seu funcionamento. A manutenção corretiva é uma técnica de gerência reativa que aguarda pela falha para, assim, determinar a ação de manutenção a ser realizada. Quando se trata de manutenção, os procedimentos corretivos são os de maior custo. Isso se dá por fatores como o elevado tempo de paralisação do equipamento, o alto custo de estoques de peças sobressalentes e a baixa disponibilidade de produção.

Os serviços são necessários, pois são capazes de antecipar necessidades de intervenção em peças e equipamentos industriais, impedir trocas e descartes desnecessários, evitar parada de equipamentos para reparos e aumentar o tempo de disponibilidade dessas máquinas, reduzir custos na planilha da empresa, aumentar o grau de confiança quanto ao desempenho da frota e dos demais equipamentos, aproveitar ao máximo a vida útil de todos os componentes, dentre outros ganhos.

A Administração Pública deve priorizar realizar ações que possibilitem aumentar a vida útil de seus equipamentos e reduzir custos. Avaliar as condições desses equipamentos requer um trabalho minucioso de coleta e análise de dados dos equipamentos monitorados.

O foco dos serviços manutenção está ligado sempre na redução de custos e na maior disponibilidade do equipamento. As ferramentas que compõem o processo das manutenções, como a análise de óleo, auxiliam a detectar anomalias nos equipamentos, como seu estado de desgaste, além de informar a presença de qualquer substância contaminante em diversos componentes. Desse modo, as manutenções, principalmente em caráter preventivo, possibilitam que algo seja feito para que os defeitos não se agravem, evitando prejuízos maiores para os gestores.

Os serviços que ora deverão ser contratados possibilitam que ações possam ser tomadas no momento certo, evitando desgaste dos equipamentos ou perda de algum componente importante em decorrência de alguma falha não identificada ou prevenida ou de outro equipamento. Isso ainda proporciona que o maquinário esteja sempre pronto para ser usado e funcionando com total capacidade, para mais produtividade e rendimento, aumentando a confiança nos equipamentos.

Ademais, o contrato é para a continuidade dos serviços realizados nesta IES, assegurando que a missão desta instituição de ensino seja alcançado com mérito.

Note que cada manutenção possui sua finalidade, assim, a contratação é para as necessidades de intervenção em peças e equipamentos e evitar paradas nas operações, o que reduz custos e traz vantagens para a UFPI e torna-se possível aproveitar o melhor dos seus equipamentos, favorecendo sua produtividade. Essa contratação promoverá o prolongamento da vida útil dos equipamentos e o máximo controle na gestão de materiais e recursos, elevando a segurança e a credibilidade do serviço prestado por esta IES.

Contratação será por preço global considerando dois itens de serviços e um item de peças, agrupado em um único grupo que tem por objetivo garantir tanto a manutenção adequada dos equipamentos quanto a troca de peças eficiente, de acordo com a eventual necessidade de troca de peças acusada durante a manutenção das mesmas, de forma que seria inviável o gerenciamento de contrato com mais de um fornecedor, ou seja, um responsável apenas pela manutenção e o outro pela troca de peças. Além disso, ao optar por um fornecedor único em cada grupo, a administração também garante maior agilidade no conserto dos equipamentos.

FL. Nº 42
Processo Nº 23.111/2018-54
Rubrica <i>Beira</i>

Contratação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva são para o Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano, logo o equipamento já está instalado e em funcionamento no Laboratório de Simulação Avançado – Labenf. Os serviços serão executados no campus da UFPI localizado no município piauiense de FLORIANO de acordo com a necessidade até a quantidade limite registradas.

Contexto da Necessidade

Com o objetivo de integrar as bases curriculares permitindo a iniciação no ensino tecnológico de enfermagem pela modalidade de simulação de práticas assistenciais clínicas, bem como favorecer o raciocínio clínico e as habilidades comunicativas, psicomotoras, manuais e atitudinais. A simulação é uma técnica de ensino que utiliza a tecnologia para desenvolver atividades que produzem a realidade do ambiente clínico e se destinam a demonstrar procedimentos/cuidados, tomada de decisões e desenvolvimento do pensamento crítico. Desta forma, tais práticas geram uma demanda crescente na utilização do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital pertencente ao campus da Universidade Federal do Piauí em Floriano instalado no laboratório de Simulação Avançado vinculado ao Curso de Bacharelado em Enfermagem, e, notadamente, o uso deste está cada vez mais frequente, visto também os objetivos da própria instituição, que é a promoção do ensino, pesquisa e extensão, que por muitas vezes requerem uso desses equipamentos pela comunidade ufpiana para o alcance dos fins.

A contratação dos serviços garantirá uma tranquilidade à Administração em resolver problemas de pane no equipamento sem a necessidade adquirir um novo equipamento, o que seria mais oneroso aos cofres públicos.

Os equipamentos, por vezes, sofrem queima de peças e param de funcionar devido oscilações nas redes elétricas da UFPI, e cujas peças que merecem ser reparadas para o pleno funcionamento dos equipamentos.

Além disso, há a necessidade de buscar a economicidade e ações preventivas requerem custos que são mais viáveis do que os custos corretivos, mantendo, desta forma, a eficiência e o padrão de qualidade estabelecido pela UFPI.

REQUISITOS DE SERVIÇO DA ÁREA REQUISITANTE

Necessidade de Serviço

- Assegurar o funcionamento dos equipamentos desta IES;
- Reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento;
- Evitar a degradação de um serviço prestado;
- Intervir nos equipamentos de forma prevista, preparada e programada antes do aparecimento de alguma falha;
- Fazer ações de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas;
- Realizar revisões baseadas em históricos ou recomendações do fabricante (enquadram-se nessa categoria as revisões sistemáticas do equipamento, as lubrificações periódicas, os planos de inspeção de equipamentos e os planos de calibração e de aferição de instrumentos)
- Montagem e desmontagem de equipamentos
- Troca de alguns componentes que devem ser substituídos antes do fim da sua vida útil, e componentes substituídos apresentam falhas prematuras ou falhas de montagem;
- Realizar reparos que devem ser executados sem planejamento e em caráter emergencial.

FL. Nº 43
Processo Nº 23.111039185/2018-64
Rubrica <i>Bianca</i>

- Determinar, antecipadamente, a necessidade de serviços de manutenção numa peça específica de um equipamento;
- Eliminar desmontagens desnecessárias para inspeção;
- Aumentar o tempo de disponibilidade dos equipamentos;
- Reduzir o trabalho de emergência não planejado;
- Impedir o aumento dos danos;
- Aproveitar a vida útil total dos componentes e de um equipamento;
- Aumentar o grau de confiança no desempenho de um equipamento ou linha de produção;
- Determinar previamente as interrupções nos serviços desta IES para cuidar dos equipamentos que precisam de manutenção.

Por meio desses objetivos, pode-se deduzir que eles estão direcionados a uma finalidade maior e importante: redução de custos de manutenção e aumento da produtividade.

Requisitos de Serviço

Os requisitos que definem as necessidades e aspectos funcionais dos serviços a serem prestados encontram-se descritos a seguir:

- a) A prestação dos serviços tem como requisitos atender a forma de prestação a seguir:

- O objeto desta contratação é composto por itens agrupados, conforme a Tabela de Itens neste Termo de Referência.
- Com base nos custos anuais médios de despesas com conserto, necessidade de manutenção apresentada e pesquisa de mercado realizada elaborou-se as planilhas estimativas que se encontram abaixo, separadas por grupos específicos.
 - A proposta de preço a ser informada no sistema será composta (para cada grupo) pelo preço de mão-de-obra por hora e o percentual de desconto aplicado sobre as peças.
 - Para efeito desta licitação, será adotado o seguinte conceito de menor valor global: resultado da soma do total anual da mão-de-obra e total anual de peças.
 - Os itens (Preço do serviço) e (Percentual de desconto médio sobre as peças) dos grupos relacionados na Tabela de Itens neste Termo, cujo valor da proposta será com base na Planilha de Equipamentos.
- As propostas apresentadas devem atender no mínimo as especificações, quantidades e o preço máximo ou o desconto mínimo por item, conforme informado na Tabela de Itens deste Termo.
 - Os serviços deverão se constituir em instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva, com aplicação de peças e acessórios novos e originais a serem realizados em todos os equipamentos que integram aos Laboratórios pertencentes aos Campus Universitários da Universidade Federal do Piauí em Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos e Parnaíba. Tais serviços deverão ser efetuados de acordo com as Normas da Rede Brasileira de Calibração – RBC, cuja finalidade é manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

- Os serviços de instalação, desinstalação, remoção, manutenções preventivas e corretivas deverão ser prestadas por técnicos devidamente habilitados e credenciados, durante o período de vigência do contrato e sem quaisquer ônus adicionais.
- Será de responsabilidade da Contratada o possuir instrumentos, equipamentos, máquinas e ferramentas necessários à efetivação dos serviços.
- Correrá por conta exclusiva da Contratada, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local de manutenção, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes.
- DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:
 - MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
 - A manutenção preventiva consiste da série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos dos equipamentos e demais componentes, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.
 - A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de assinatura do contrato, o programa de manutenção preventiva contendo as datas e ações que serão executadas.
 - A frequência das preventivas será de acordo com as condições estabelecidas no Manual de cada Equipamento. Exemplo: Manual do equipamento especifica “troca de Filtro a cada 6 meses”.
 - Decorrente da constatação de anormalidades no desempenho dos equipamentos, quando nas execuções das preventivas, a CONTRATADA deverá iniciar imediata MANUTENÇÃO CORRETIVA.
 - Nos casos em que ocorrer necessidade de substituição de partes ou componentes, que não estejam disponíveis nos setores da UFPI, a CONTRATADA deverá emitir no prazo de 48 horas, via sedex ou e-mail, proposta constando a especificação e preço.
 - MANUTENÇÕES (ATIVIDADES) CORRETIVAS
 - A manutenção corretiva consiste em:
 - A manutenção corretiva consiste na série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos e demais componentes em seu perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, substituições de peças.
 - Ajustes nas partes elétricas- eletrônicas – ou componentes;
 - SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES
 - Caso necessário a substituição de componentes/partes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamentos prévios para aprovação e posterior autorização.
 - No caso de haver a possibilidade da CONTRATADA recuperar, com seus próprios recursos, partes ou componentes que venham a falhar, no orçamento deverão constar, também, as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente.
 - Nesse caso, o valor da(s) peça(s) recuperada(s) deverá ser calculado apenas os custos com a recuperação, desde que devidamente comprovados.
 - INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS
 - CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação de peças, equipamentos e acessórios quando assim

FL. Nº 15

Processo Nº 23.11109185/2018-54

Rubrica *Bieira*

for solicitada a proceder.

- INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES
- Sobre o Fornecimento de peças (ITEM 02, 04, 06, 08 e 10-INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS do Quadro do Termo de Referência), que incluem acessórios e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços, estas serão adquiridas conforme, o desconto aplicado na licitação:
- Os licitantes deverão propor percentual de desconto de no mínimo xx% para o item 02, 04, 06, 08 e 10-INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS em relação ao valor R\$ 400.000,00, sendo que o desconto será aplicado conforme estabelecerá o termo.
- Justifica-se que esse item 02, 04, 06, 08 e 10 é para fins de contratação exclusiva para em caso de haver necessidade desta UFPI dispor do recurso para pagamento de peças/acessórios que necessitem serem substituídos.
- Esclarece-se que o item 02, 04, 06, 08 e 10 é, portanto, um valor acumulado que será incluso no valor do contrato para o restrito uso quando houver necessidade de fornecimento de peças, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção;
- Sobre as peças:
- Para o item 02, 04, 06, 08 e 10 não se enquadram peças tipo parafusos, arrebites, fitas vedantes, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, válvulas, filtros, óleos de lubrificação, graxas, porcas, correias, mangueiras, correias, rolamentos, álcool, benzina, estopas, flanelas, fitas isolantes, soldas, lixas, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes e demais peças/acessórios/componentes similares, ou seja, os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos equipamentos objeto deste Termo, pois estão incluídos no valor do contrato e, portanto, seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante; A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos nesta cláusula.
- As possíveis peças a serem contratadas pelo item 02, 04, 06, 08 e 10 são as que estão descritas nos Anexo de Peças e aquelas peças descritas no Manual do fabricante dos equipamentos.
- As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas (preferencialmente as recomendadas pelos fabricantes), de primeiro uso, pela empresa Contratada, que deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa da Contratante antes da realização de quaisquer possíveis substituições;
- Sobre a aplicação do desconto:
- A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de peças (de acessórios, componentes, partes e peças de reposição), os orçamentos das peças, com os valores à vista (preços de peças novas e genuínas) das tabelas de preços das fabricantes dos equipamentos e pelo menos mais 02 (dois) outros orçamentos (preferencial de empresas autorizadas do fabricante), que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato.
- Em não se enquadrando na condição acima, será analisado os orçamentos em conformidade a Metodologia de Aquisição das Peças, neste Termo.
- O desconto sempre será aplicado ao orçamento de menor valor da peça.
- Será(ão) adquiridos a(s) peça(s), aplicando-se o percentual do desconto, que forem de menor valor dentre os orçamentos apresentados, após a Contratante UFPI comprovar se os preços/orçamentos apresentados pela

FL. Nº 16

Processo Nº 23.111.019185/2018-54

Rubrica *Beira*

contratada está de acordo com preço praticado pelo mercado.

- Uma vez cumprido a verificação do preço de mercado das peças, caberá a Contratante atestar e aprovar a aquisição da de menor valor, aplicando-se o percentual do desconto.
- As peças devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- Metodologia para a aquisição das peças:
- Para as peças/acessórios que necessitem serem adquiridas pela contratada para executar ou finalizar os serviços preventivos/corretivos/de instalação, a contratada deverá:
- A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o laudo técnico justificando e fundamentando a necessidade da aquisição da peça(s);
- A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato no mínimo 03 (três) orçamentos das peças, sendo um deles do fabricante do equipamento em questão;
- A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone, ou seja, os orçamentos da(s) peça(s) / acessório(s) deve(m) conter os dados com a devida identificação da empresa e estarem devidamente assinados pelo responsável da empresa e ter validade do orçamento mínimo de 30 dias.
- Em caso de não se conseguir os outros orçamentos além do orçamento do fabricante do equipamento, comunicar e justificar imediatamente, de maneira formal, ao fiscal do contrato a situação. Nessa situação será(ão) adquirido(s) a(s) peça(s)/acessório(s) direto do fabricante.
- Em caso da fabricante do equipamento não vender a peça, deverá ser apresentada a justificativa formalmente e, serão analisados os outros orçamentos, no mínimo de 03 (três).
- No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos revendedores autorizados dos equipamentos.
- a) Havendo menos de 03 (três) autorizadas deverá ser feita a justificativa e será adquirida a que apresentar o menor preço, ou havendo exclusividade será adquirida desta, devendo apresentar a carta de exclusividade junto ao orçamento.
- As peças e acessórios deverão ser novos e de primeiro uso, com garantia da fabricante, e sempre serão aprovadas a aquisição pela contratante UFPI aplicando-se o percentual do desconto.
- Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas, genuínas e originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar recomendada pelo fabricante, apenas quando houver justificativa prévia, fundamentada e aceita pela Contratante;
- A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes adquiridas.
- A Contratada deverá prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pela fabricante do(s) equipamento(s), bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização do contrato, quer em razão do material, quer da mão-de-obra;
- Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.

- As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues, para conferência à Contratante, no ato da entrega do equipamento devidamente consertado para fins de dar por finalizado o serviço.
- I) Caberá a CONTRATADA exercer a logística reversa, para atender a critérios de sustentabilidade.
- A empresa contratada deverá prestar contas e esclarecimentos sobre as peças e acessórios adquiridos e serviços subcontratados para aquisição das peças, fornecendo nota fiscal e toda e qualquer informação ao Fiscal do Contrato para acompanhamento da execução contratual.
- As peças e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, originais ou recomendadas pelo fabricante, com garantia de fábrica e os serviços prestados deverão ter garantia expressa no orçamento da Contratada;
- Fornecer ao Fiscal do Contrato o relatório técnico mensal das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais novas (primeiro uso), ou recomendadas pelo fabricante do equipamento, cabendo à Contratada a comprovação da aquisição das peças, mediante a apresentação da Nota Fiscal à fiscalização;
- Para fins de pagamento, obrigatoriamente, a Contratada deverá apresentar mensalmente em Relatório a discriminação dos serviços executados e a(s) peça(s) adquirida(s) para fins de realizar os serviços de prevenção/correção/conserto/substituição/instalação, o período da aquisição.
- A Contratada, quanto à reposição de peças genuínas e não genuínas que atendam às recomendações do fabricante, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens reconicionados ou recuperados, ou seja, não é admitido pela Contratante peças/acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior.
- Caberá a Contratada empregar peças novas originais/genuínas e legítimas, nacional ou importada, assim entendidas e garantidas pela fabricante.
- O fornecimento de peças e acessórios deverão ter garantia mínima de noventa dias ou, no caso de peças e acessórios com garantia de fábrica, a periodicidade determinada pelo fabricante.
- Comprovar, sempre que solicitado pela UFPI, a origem das peças e componentes utilizados na realização dos serviços contratados.
- O valor a ser estabelecido no Contrato para gastos com peças, seja na manutenção preventiva ou corretiva pelo período de 01 (um) ano é de igual = [(R\$30.000,00) – (percentual do licitante vencedor)].
- A substituição e fornecimento de qualquer peça nos equipamentos objeto da contratação e o fornecimento de mão-de-obra serão de responsabilidade exclusiva da contratada e não poderá impor à UFPI qualquer ônus adicional aos preços contratados para os serviços de manutenção / prevenção / correção / conserto / substituição / instalação.
- Todo serviço somente será realizado após autorização do Fiscal do Contrato.
- SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NOS SERVIÇOS
- Os Serviços constantes deste Termo deverão contemplar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:
 - I – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - II – que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

FL. Nº 18

Processo Nº 23.111/2018-54

Rubrica *[Assinatura]*

- III – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- IV – que devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- V – que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- VI – que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.
- Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.
- Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos; - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração; - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; - outras formas vedadas pelo poder público.
- Também são proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:
 - - deposição inadequada no solo;
 - - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
 - - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
 - - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
 - - utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
 - - utilização para alimentação humana.
- A contratada deverá acondicionar os resíduos sólidos para coleta de forma adequada, cabendo-lhe observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.
- LOGÍSTICA REVERSA
 - Os critérios da logística reversa visam atender ao Decreto nº 7.404/2010 e a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.

• Art. 30. É instituída a responsabilidade compartilhada pelo ciclo

10

FL. Nº 19

Processo Nº 23.111/2018-54

Rubrica *[assinatura]*

de vida dos produtos, a ser implementada de forma individualizada e encadeada, abrangendo os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, os consumidores e os titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, consoante as atribuições e procedimentos previstos nesta Seção.

- Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:
 - III - recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;
 - Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a UFPI exige que a Contratada se responsabilize pelo cumprimento da lei e mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toners, cilindros e peças utilizados;
 - Nesse sentido, um dos objetivos do projeto é a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados.
 - Cabe a Contratada o recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33 Lei nº 12.305/2010.
- a) Para ser executada, as manutenções preventiva e corretiva exigem a utilização de aparelhos adequados, capazes de registrar vários fenômenos vibrações das máquinas; pressão; temperatura; desempenho; e aceleração, que deverão ser disponibilizados pela futura contratada.
- b) A interessada deverá atender as condições de aceitação e habilitação que forem estabelecidas no edital;
- c) A empresa deverá ser do ramo de atividade do objeto da licitação;
- d) O serviço será prestado de forma PLANEJADA ou EVENTUAL, dependendo da necessidade, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.
- e) Os serviços serão prestados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano de prestação dos serviços, se houver interesse entre as partes.
- f) As demandas de instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante;
- g) Encontra-se nos Anexos do Edital deste Pregão, a estimativa anual de manutenções para cada modelo de equipamento, que serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante.
- h) A empresa deve obrigatoriamente disponibilizar logística de atendimento que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação;

FL. Nº 20
Processo Nº 23.111/2018-54
Rubrica <i>Bieira</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

- i) A empresa deve ter profissionais que possam atender à demanda sem prejuízo dos serviços, tanto a execução dos serviços como a entrega do material serão solicitados com antecedência, conforme determinação do setor solicitante.
- j) A forma de fornecimento de peças a ser adotada será de acordo com a necessidade desta Instituição.
- k) A empresa licitante vencedora fica obrigada a prestar o serviço contratados, sendo observadas as quantidades máximas e termos solicitados conforme Edital e seus anexos.
- l) Fica definido como endereços para a execução dos serviços: CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.8808-605.
- m) A contratada deverá estar com plantão 24 horas incluindo sábados, domingos e feriados com para realizar serviços de manutenção corretiva com substituição ou não de peças incluindo o rol de peças previstas a serem substituídas por prevenção, desgaste natural, por quebra, defeito, queima entre outros eventos que comprometam o bom funcionamento da emissora. Desta forma estão elencados abaixo os serviços a serem desempenhados:
- n) A CONTRATADA deverá atender as solicitações para manutenção corretiva no prazo máximo de 48 horas a partir da comunicação formal do setor competente da UFPI sem limite de visitas anuais.
- o) Quando se tratar de falha no equipamento que venha a comprometer serviços ou outro(s) equipamento(s) o atendimento pela CONTRATADA deverá ser imediato, independentemente do horário.
- p) Em todas as intervenções realizadas pela CONTRATADA, deverá ser apresentado relatório das atividades/serviços prestados e apontadas às causas dos defeitos/anormalidades. O relatório deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato da UFPI até 10 (dez) dias corridos a partir do encerramento das manutenções.
- q) Quando nas ocorrências de defeitos ou falhas, a CONTRATADA deverá prestar os serviços para restabelecer as condições operacionais antecipando a próxima preventiva, atendendo a CONTRATANTE em data estabelecida com o gestor do contrato.
- r) A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após assinatura do contrato, lista das peças sujeitas a falha ou desgaste e o respectivo preço.
- s) Quando autorizada pelo Setor Competente da UFPI a substituição de componentes ou partes, a CONTRATADA deverá fornecer peças originais ou similares por indicação do fabricante.
- t) Os serviços de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o expediente da UFPI, sendo preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 18h.
- u) As manutenções corretivas serão realizadas de acordo com a necessidade da UFPI, podendo o acionamento pela UFPI a Contratada ser qualquer horário.
- v) Os serviços de manutenção corretiva serão realizados 24 horas, plantão aos sábados, domingos e feriados, e em outros horários mediante autorização prévia.
- w) Tal situação de horário divergente dos citados acima, é quando se tratar de falha no equipamento que venha a comprometer serviços ou outro(s) equipamento(s).
- x) A CONTRATADA deve apresentar um relatório e planejamento de atividades diárias, semanais e mensal dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada.
- y) A compreensão de todo o serviço objeto desta licitação está condicionada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo, o licitante atentar-se a todas as condições impostas neste referido documento.

FL. Nº 21
Processo Nº 23.111019185/2018-54
Rubrica <i>[assinatura]</i>

Requisitos de Capacitação

Por tratar-se de serviço de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, não há necessidade de capacitação ou treinamento dos Servidores da UFPI.

A ESCOLHA DO SERVIÇO

1. Levantamento das Alternativas

Por tratar-se de serviço de manutenção de equipamentos, as alternativas existentes são:

- I) Fazer licitação (pregão eletrônico) prevendo situações futuras de manutenção preventiva e corretiva;
- II) Adquirir novos produtos sempre que algum equipamento ficar ociosos;
- III) Consertar os equipamentos usando os funcionários públicos desta IES;
- III) Fazer dispensas de licitação para corrigir e reparar ou recuperar algum equipamento.

2. Análise das Alternativas Existentes

A contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva por licitação na modalidade de pregão eletrônico atenderia as demandas que já existem e as que forem surgindo no decorrer do contrato no qual estão sujeitos os equipamentos da UFPI. A Contratação por pregão eletrônico é permitida por serem classificados como serviços comuns, além, de caráter preventivo e continuado (até 60 meses).

A aquisição de novos equipamentos e máquinas, demandaria um custo bastante oneroso a Administração, além desta IES ter que lançar o desfazimento dos equipamentos na forma da lei (já que seriam um obstáculo nas nossas repartições), sendo que seriam mais esforços financeiros e administrativos para o alcance do objetivo da contratação.

O conserto por parte dos servidores deste órgão, trona-se a mais inviável, pois não temos funcionários com a capacitação suficiente para executar os serviços, ou seja, o perfil do serviço não possui um correspondente nos quadros de recursos humanos da instituição, além de demandar a aquisição de ferramentas e pequenas peças que seriam necessárias a todo o processo de instalação/substituição dos equipamentos citados.

A dispensa de licitação ocorreria de a fracionamento de despesas, que é uma prática indesejada pelos órgãos corretivos (AGU, TCU, MP e outros), e demandariam esforços financeiros e administrativos incalculáveis e pouco transparentes, tornando, a Administração ineficiente nos procedimentos.

3. Justificativa da Solução Escolhida

Objetiva-se contratar empresa prestadora de serviços de manutenção preventiva e corretiva, a fim de atender as necessidades do Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano da Universidade Federal do Piauí, dando continuidade as atividades administrativas e de alcance aos objetivos e metas da UFPI, como Instituição promotora de ensino, pesquisa e extensão e garantir plenas condições de atendimento aos anseios da comunidade ufpiana no desempenho de suas atividades corriqueiras.

A forma adotada é a licitação por pregão eletrônico que é a mais transparente e convoca um grande número de interessados, estimulando a competitividade e consequentemente lançando o menor preço, que será o mais vantajoso para a Administração.

A forma da contratação garantirá que o contrato possa ter vigência por até 60 (sessenta) meses.

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

FL. Nº 22
Processo Nº 23.111019185/2018-52
Rubrica <i>Ribeira</i>

13

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

A presente contratação visa garantir continuação dos serviços no Laboratório de Simulação Avançado – Labenf vinculado a Coordenação do Curso de Bacharelado em Enfermagem do Campus de Floriano da Universidade Federal do Piauí, e dessa forma, conservar o patrimônio desta IES e salvaguardar financeiramente os cofres públicos em caso de eventuais danos.

A necessidade de realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP por grupo vem ao encontro da necessidade de se atender as diversas demandas do campus participante, e visando adoção da solução mais conveniente e eficiente sobre o ponto de vista da gestão dos recursos públicos, porquanto toda atividade administrativa envolve uma relação sujeitável a enfoque de custo-benefício, delineado pelo princípio da economicidade. Considerando que o agrupamento de itens torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor e procedimentos administrativos e gerenciais e de fiscalização por esta IES. E resta um parcelamento do objeto de forma a não haver prejuízos para a Administração.

Ademais, a contratação dos serviços faz-se necessária, pois desde o fim do prazo de garantia o equipamento não passou por nenhum processo de manutenção preventiva ou corretiva, logo nunca houve instrumento contratual vigente que contemplasse o objeto deste, desta forma, ficando descoberta dos serviços, e que a qualquer momento o equipamento poderá ficar parado e sem utilidade devido falhas que poderiam ser prevenidas ou corrigidas.

Assim, a descrição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital pertencente ao campus da Universidade Federal do Piauí em Floriano, incluem o fornecimento de peças e acessórios novos e originais, conforme quantitativo e especificações técnicas constantes na Planilha de Formação de Preços.

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva surge da dada diversidade e complexidade do equipamento do Laboratório de Simulação Avançada pertencente à Universidade Federal do Piauí localizado no Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano, desta forma torna-se necessário buscar serviços especializados em Assistência Técnica, com manutenção preventiva e corretiva do equipamento, fornecimento instalação e desinstalação de peças e acessórios para reposição.

Quanto a modalidade e forma de seleção do fornecedor, justifica-se:

Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto do inciso I e do § 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/05, com o objetivo de registrar preços para a eventual Contratação dos serviços desta licitação.

Quanto à adoção do Pregão, tem-se que é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns, assim entendidos aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”, conforme preceitua o art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002 e o §1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005.

A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Ressaltamos ainda que a adoção do SRP se justifica nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, pois os serviços serão realizados ao longo do ano, de forma parcelada e de acordo com a demanda necessária, a qual, por se tratar de consertos e manutenção de máquinas e equipamentos pode sofrer modificações quantitativas ao longo do ano, de acordo com o desgaste dos mesmos, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido, tanto de horas de manutenção quanto de peças a serem trocadas. Declaramos também que foi adotado neste procedimento licitatório, práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010. Foi buscado atender ao interesse público, considerando, além da economicidade e competitividade, o equilíbrio destas, com a redução do impacto ambiental.

Quanto a formação do grupo/lote:

FL. Nº 23
Processo Nº 23.111019185/2018-54
Rubrica <i>Buica</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

A formação dos grupos se embasa no princípio da economicidade e eficiência, respeitando a similaridade nas características dos itens.

A formação de grupo, neste caso, não é restritiva, visto que o material (peças) é comumente vendido por qualquer estabelecimento do ramo de manutenção e conserto de equipamentos e os mesmos oferecem a mão de obra especializada. A formação do GRUPO busca garantir tanto a manutenção adequada dos equipamentos quanto a troca de peças eficiente, de acordo com a eventual necessidade de troca de peças acusada durante a manutenção das mesmas, de forma que seria inviável o gerenciamento de contrato com mais de um fornecedor, ou seja, um responsável apenas pela manutenção e o outro pela troca de peças. Além disso, ao optar por um fornecedor único em cada grupo, a administração também garante maior agilidade no conserto dos equipamentos.

Para a composição do grupo, observou-se:

Principalmente razões técnicas, tendo em vista que AS EMPRESAS DO RAMO (da região) FORNECEM O MATERIAL E A MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.

Razões logísticas tendo em vista que a mesma empresa disponibilizará todo o material e a mão de obra especializada necessária.

Razões econômicas, o valor total a ser contratado torna-se mais atraente para os competidores, fazendo com que mais empresas participem do certame.

O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente TODOS os itens do grupo, como condição de participação.

Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item.

A cada lance ofertado (por item), o Sistema atualizará automaticamente o valor global do grupo sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo.

Finda a disputa, a aceitação será para o grupo, não sendo possível aceitar parte dos itens, o mesmo ocorrendo nas demais fases de habilitação, adjudicação e homologação.

Quanto ao benefício aos equipamentos e ao erário:

- o aumento da vida útil dos equipamentos, a melhoria da segurança, a diminuição dos custos nos reparos, o controle dos materiais;
- as condições e eficiência do equipamento para seja mais bem aproveitado pelo usuário.
- Redução de custo com energia, pois os equipamentos em perfeitas condições têm menos risco de consumir energia elétrica desnecessários.

Os serviços são necessários, pois são capazes de antecipar necessidades de intervenção em peças e equipamentos industriais, impedir trocas e descartes desnecessários, evitar parada de equipamentos para reparos e aumentar o tempo de disponibilidade dessas máquinas, reduzir custos na planilha da empresa, aumentar o grau de confiança quanto ao desempenho da frota e dos demais equipamentos, aproveitar ao máximo a vida útil de todos os componentes, dentre outros ganhos.

➤ **REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, SE HOUVER**

Neste estudo não consideramos qualquer outro instrumento de planejamento, logo nunca houve instrumento contratual vigente que contemplasse o objeto deste, desta forma, ficando descoberta dos serviços, e que a qualquer momento o equipamento poderá ficar parado e sem utilidade devido falhas que poderiam ser prevenidas ou corrigidas.

FL. Nº 24
Processo Nº 23.11109185/2018-5
Rubrica [assinatura]

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO DE CONTRAÇÃO / ITEM OBJETO DE CONTRATAÇÃO

As quantidades foram estimadas com base na nova necessidade que urge, e com a identificação do equipamento que foi adquirido por esta IES, sendo feitas as adequações de acordo com a demanda de serviços observada a necessidade.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QT.	VLR. TOTAL (R\$)
01	001	Serviços manutenção preventiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta-fidelidade MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital”, instalado no Campus de Floriano/PI (Laboratório de Simulação Avançado – Labenf).	SERVIÇO	12	
	002	Serviços manutenção corretiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta-fidelidade MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital”, instalado no Campus de Floriano/PI (Laboratório de Simulação Avançado – Labenf).	SERVIÇO	12	
	003	Fornecimento eventual de peças e acessórios, não contemplados no termo de referência, mediante apresentação de 03 (três) orçamentos, com pagamento condicionado ao estabelecido no subitem 9.7 alínea “a”, “b”, “c”, “d” do Termo de Referência e Cláusula Sexta do Contrato.	PEÇA/ACESSÓRIOS	01	
TOTAL GERAL DO GRUPO 01					

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Pretende-se melhor execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a reparação do equipamento que já está parado por falta de manutenção ou peças, e também agir preventivamente buscando realizar as manutenções conforme as recomendações pelos fabricantes e, desta forma, alcançar a melhor eficiência dos equipamentos e nos serviços desenvolvidos por esta IES.

PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A UFPI se compromete a realizar as intervenções que se fizerem necessárias na sua estrutura física, como instalar tomadas, preparar a rede elétrica, bancadas, enfim o que for cabível para ter os equipamentos em perfeitas condições de uso.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Na licitação já estarão previstas as condições para a execução dos serviços, que no caso, de haver a necessidade de aquisição de peças.

- SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES
- Caso necessário a substituição de componentes/partes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamentos prévios para aprovação e posterior autorização.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

- No caso de haver a possibilidade da CONTRATADA recuperar, com seus próprios recursos, partes ou componentes que venham a falhar, no orçamento deverão constar, também, as opções para recuperação e oferta de nova peça/componente.
- Nesse caso, o valor da(s) peça(s) recuperada(s) deverá ser calculado apenas os custos com a recuperação, desde que devidamente comprovados.
- INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS
- CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação de peças, equipamentos e acessórios quando assim for solicitada a proceder.
- INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES
- Sobre o Fornecimento de peças (ITEM 03-INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES do Quadro do Termo de Referência), que incluem acessórios e materiais específicos a serem utilizados na execução dos serviços, estas serão adquiridas conforme, o desconto aplicado na licitação:
 - Os licitantes deverão propor percentual de desconto de no mínimo xx% para o item 03-INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES em relação ao valor R\$ 400.000,00, sendo que o desconto será aplicado conforme estabelecerá o termo.
- Justifica-se que esse item 03 é para fins de contratação exclusiva para em caso de haver necessidade desta UFPI dispor do recurso para pagamento de peças/acessórios que necessitem serem substituídos.
- Esclarece-se que o item 03 é, portanto, um valor acumulado que será incluso no valor do contrato para o restrito uso quando houver necessidade de fornecimento de peças, o qual somente poderá ser utilizado com autorização do contratante e durante a vigência do contrato de manutenção;
- Sobre as peças:
- Para o item 03 não se enquadram peças tipo parafusos, arrebites, fitas vedantes, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, válvulas, filtros, óleos de lubrificação, graxas, porcas, correias, mangueiras, correias, rolamentos, álcool, benzina, estopas, flanelas, fitas isolantes, soldas, lixas, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos e recomendados pelos fabricantes e demais peças/acessórios/componentes similares, ou seja, os materiais de consumo utilizados nos reparos, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para manutenção dos equipamentos objeto deste Termo, pois estão incluídos no valor do contrato e, portanto, seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante; A contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento e aplicação de todos os materiais descritos nesta cláusula.
- As possíveis peças a serem contratadas pelo item 03 são as que estão descritas nos Anexo de Peças e aquelas peças descritas no Manual do fabricante dos equipamentos.
- As peças danificadas ou impróprias para uso, seja por desgaste, defeito de fabricação ou quebra decorrente do uso normal dos equipamentos, deverão ser substituídas por peças originais novas (preferencialmente as recomendadas pelos fabricantes), de primeiro uso, pela empresa Contratada, que deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa da Contratante antes da realização de quaisquer possíveis substituições;
- Sobre a aplicação do desconto:
- A empresa contratada deverá providenciar, quando houver necessidade de substituições de peças (de acessórios, componentes, partes e peças de reposição), os orçamentos das peças, com os valores à vista (preços de peças novas e genuínas) das tabelas de preços das fabricantes dos equipamentos e pelo menos mais 02 (dois) outros orçamentos (preferencial de empresas autorizadas do fabricante), que deverão ser apresentados ao Fiscal do Contrato.
- Em não se enquadrando na condição acima, será analisado os orçamentos em conformidade a Metodologia de Aquisição das Peças, neste Termo.
- O desconto sempre será aplicado ao orçamento de menor valor da peça.
- Será(ão) adquiridos a(s) peça(s), aplicando-se o percentual do desconto, que forem de menor valor dentre os orçamentos apresentados, após a Contratante UFPI comprovar se os preços/orçamentos apresentados pela contratada está de acordo com preço praticado pelo mercado.
- Uma vez cumprido a verificação do preço de mercado das peças, caberá a Contratante atestar e aprovar a aquisição da de menor valor, aplicando-se o percentual do desconto.
- As peças devem seguir as especificações estabelecidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- Metodologia para a aquisição das peças:
- Para as peças/acessórios que necessitem serem adquiridas pela contratada para executar ou finalizar os serviços preventivos/corretivos/de instalação, a contratada deverá:

FL. Nº 26

17

Processo Nº 23.111.019/2018

Rubrica (Assinatura)

- A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o laudo técnico justificando e fundamentando a necessidade da aquisição da peça(s);
- A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato no mínimo 03 (três) orçamentos das peças, sendo um deles do fabricante do equipamento em questão;
- A empresa Contratada deverá apresentar, junto com o orçamento, a indicação do nome do fornecedor e telefone, ou seja, os orçamentos da(s) peça(s) / acessório(s) deve(m) conter os dados com a devida identificação da empresa e estarem devidamente assinados pelo responsável da empresa e ter validade do orçamento mínimo de 30 dias.
- Em caso de não se conseguir os outros orçamentos além do orçamento do fabricante do equipamento, comunicar e justificar imediatamente, de maneira formal, ao fiscal do contrato a situação. Nessa situação será(ão) adquirido(s) a(s) peça(s)/acessório(s) direto do fabricante.
- Em caso da fabricante do equipamento não vender a peça, deverá ser apresentada a justificativa formalmente e, serão analisados os outros orçamentos, no mínimo de 03 (três).
- No caso de fornecimento de peças e acessórios importados de venda não regular no Brasil serão fornecidos pelo preço de tabela, no mercado nacional, dos revendedores autorizados dos equipamentos.
- a) Havendo menos de 03 (três) autorizadas deverá ser feita a justificativa e será adquirida a que apresentar o menor preço, ou havendo exclusividade será adquirida desta, devendo apresentar a carta de exclusividade junto ao orçamento.
- As peças e acessórios deverão ser novos e de primeiro uso, com garantia da fabricante, e sempre serão aprovadas a aquisição pela contratante UFPI aplicando-se o percentual do desconto.
- Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças novas, genuínas e originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar recomendada pelo fabricante, apenas quando houver justificativa prévia, fundamentada e aceita pela Contratante;
- A Contratada realizará a instalação de todas as peças e componentes adquiridas.
- A Contratada deverá prestar os serviços objeto do Contrato dentro de elevados padrões, empregando e fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais originais ou recomendados pela fabricante do(s) equipamento(s), bem como observar rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com esmero e perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização do contrato, quer em razão do material, quer da mão-de-obra;
- Na hipótese de instalação inadequada de peça, componente ou acessório, a Contratada deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- As peças e acessórios substituídos deverão ser entregues, para conferência à UFPI.

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

É viável a contratação, uma vez que o novo contrato contemplará vigente para execução de serviços ainda não previstos, sendo ainda importante sua implantação para a relação das atividades acadêmicas, de pesquisa e de extensão, essenciais à qualidade das atividades exercidas na UFPI. Ademais, a contratação é pro registro de preços que não obriga a contratação da totalidade, mas considera a oportunidade e conveniência financeira da Administração.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante

Técnico

Integrante

Requisitante

Integrante

Administrativo

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

SIAPE:

SIAPE:

SIAPE:

Floriano (PI), _____ de _____ de 2019.

FL. N° 28
Processo N° 23.111019185/2018-54
Rubrica <i>Rubrica</i>

ANÁLISE DE RISCOS

1. Identificação dos Riscos (Ameaças)

Risco 1	Redução Orçamentária		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Ação preventiva		Responsável	
Previsão contratual		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Reduzir escopo da demanda		Integrante Requisitante	

Risco 2	Não cumprimento dos prazos acordados		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Ação preventiva		Responsável	
Troca de informações para acompanhamento dos serviços a serem executados		Servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções previstas em contrato		Gestor do Contrato	

Risco 3	Não cumprimento dos itens contratuais		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Ação preventiva		Responsável	
Previsão contratual		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções previstas em contrato		Gestor do Contrato	

Risco 4	Morosidade para liberação de serviços relativos a sinistro com dano parcial		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Ação preventiva		Responsável	
Previsão contratual		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções previstas em contrato		Gestor do Contrato	

Risco 5	Contratadas que não apresentam preposto para solução de problemas		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Ação preventiva		Responsável	
Previsão contratual		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Aplicar sanções previstas em contrato		Gestor do Contrato	

Risco 6	"Vista grossa" aos descasos do licitante/contratado, sem a abertura de processo administrativo para aplicação de sanções e penas as licitantes e contratadas, ou seja, não autuação de procedimentos administrativos apuratórios, no caso de indícios de fraude ou de descumprimento da legalidade.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Médio
Ação preventiva		Responsável	
Condições no Edital e Termo de Referência		Equipe de Planejamento da Contratação	
Ação de Contingência		Responsável	
Controlar e fiscalizar as fases da licitação e a execução do		Gestor do Contrato	

FL. Nº 29
 Processo Nº 23.111019185/2018-54
 Arica 11/05/2018

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

contrato. Capacitar o pessoal para conduzir corretamente.	
---	--

Risco 7	Execução contratual não definida com as informações necessárias.		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Baixo
Ação preventiva	Responsável		
	Condições no Edital e Termo de Referência		
	Equipe de Planejamento da Contratação		
Ação de Contingência	Responsável		
	Estudar para constar detalhadamente a execução do contrato. Quanto mais objetivo os detalhes, mais favorável para fiscalizar a execução.		
	Setor solicitante / Requisitante		

Risco 8	Fiscalização do contrato inadequada e sem as devidas comprovações dos atos. A Administração possui, em regra, considerável volume de contratos em andamento e que precisam ser acompanhados (fiscalizados). Contudo, não possui pessoal suficiente ou preparado para tanto.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Médio
Ação preventiva	Responsável		
	Condições no Edital e Termo de Referência		
	Equipe de Planejamento da Contratação		
Ação de Contingência	Responsável		
	Controlar e fiscalizar as fases da licitação e a execução do contrato. Capacitar o pessoal para conduzir corretamente.		
	Fiscal e Gestor do Contrato		

Risco 9	Desprezo as ponderações do Parecer Jurídico fazendo a condução da licitação sem as devidas correções, levando-as para quando finalizar o processo administrativo.		
Probabilidade	Baixo	Impacto	Baixo
Ação preventiva	Responsável		
	Edital e anexos		
	Equipe de Planejamento da Contratação		
Ação de Contingência	Responsável		
	Fazer constar nos autos a declaração do cumprimento das ponderações do parecer jurídico e encostar aos autos o que se foi indicado no parecer.		
	Comissão de Licitação		

Risco 10	Na seleção do vencedor, não verificar adequadamente quais os custos e preços que foram definidos para constar na planilha de formação de preços e custos do licitante.		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Ação preventiva	Responsável		
	Edital e Anexos		
	Pregoeiro		
Ação de Contingência	Responsável		
	Ler, antecipadamente a abertura do certame, o Edital. Buscar antecipadamente a licitação. O pregoeiro poderá buscar junto a técnicos da Administração, pareceres para assim apoiar-se na seleção da proposta vencedora.		
	Pregoeiro		

Risco 11	Edital sem índice de reajuste do contrato.		
Probabilidade	Alta	Impacto	Médio
Ação preventiva	Responsável		
	Previsão contratual		
	Equipe de Planejamento da Contratação		
Ação de Contingência	Responsável		
	Definir junto ao GECON o índice de reajuste mais adequado para cada objeto de licitação.		
	Comissão de Licitação		

FL. Nº 30
Processo Nº 23.1110/9385/2018-54
Rubrica *Breita*

2. Análise de Riscos sobre o Serviço

Uma das principais preocupações de qualquer organização é quanto ao cuidado do patrimônio. Todo equipamento e máquina possuem em seu manual, condições adversas que indicam situações para manutenção preventiva e corretivas.

Diante disso, sempre é bom tomar medidas de prevenção, que neste caso em tela, é contratando um serviço de manutenção preventiva e corretiva, já que esta IES que fica mais exposta a sofrer prejuízos de perdas de equipamentos por falta das manutenções regulares recomendadas pelos fabricantes ou por acidentes nos equipamentos que ocasionam a quebra ou paralisam o funcionamento, e até mesmos descargas elétricas podem causar danos aos equipamentos, e para isso, a contratação possibilitará garantir a proteção diante das eventualidades que possam acontecer.

A principal importância é a segurança, pois equipamentos com manutenção em dia tendem a ter menos acidentes. Isso é excelente para o colaborador, que se sente mais seguro e valorizado.

Além disso, a UFPI se beneficia com o aumento de produtividade tanto do colaborador quanto do equipamento, com sua maior durabilidade e com a redução de custo, pois o custo da manutenção é menor que o de aquisição de peças novas. Também são eliminados fretes de terceiros para garantir as entregas e horas extras da equipe de manutenção.

Os riscos são:

- queima dos equipamentos;
- mal funcionamento dos equipamentos;
- consumo demasiado de energias;
- equipamentos sem calibração devida;
- choques;
- acidentes pessoais no manuseio dos equipamentos;
- paralisação das atividades laboratoriais por impossibilidade de utilizar o equipamento.
- Redução da vida útil dos equipamentos:

Um equipamento que não passa por manutenções periódicas só vai apresentar sinais de que suas peças precisam ser trocadas quando todo seu funcionamento está desgastado. Quando isso acontece, é quase impossível recuperar a máquina e a empresa acaba por ter que trocá-la por uma nova. Com isso, a frequência na troca dos equipamentos acaba sendo maior. Uma máquina que poderia trabalhar por 10 anos, sem a manutenção terá uma vida útil de no máximo seis. Fazendo manutenções preventivas nas máquinas, como trocar o lubrificante quando o fabricante recomenda, podem proporcionar maior vida útil para os equipamentos.

- Queda na qualidade dos produtos fabricados:

Máquinas que não funcionam corretamente são incapazes de garantir excelência em seus processos, o que acaba ocasionando erros nos resultados.

- Risco a segurança dos funcionários:

A segurança dos funcionários pode ser colocada em risco enquanto eles trabalham com máquinas que não passam por manutenções regulares. Equipamentos com problemas podem sofrer sobrecargas elétricas, explodir, soltar peças, enquanto estiverem em uso e oferecer risco à integridade física dos colaboradores da empresa. Um

FL. Nº 31
Processo Nº 23.111019185/2018-54
Rubrica <i>Breia</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

lubrificante industrial de má qualidade, por exemplo, pode causar explosões e reações alérgicas fortíssimas em quem manuseia o equipamento.

➤ **Maior demanda de trabalho:**

Quando uma máquina quebra e não pode manter sua operação, as atividades param ou cai a demanda, o que acaba atrapalhando o ritmo de trabalho e alcance suas metas.

➤ **Aumento de custos:**

Todos problemas já citados acima acabam levando a esta IES para o que possa ser o maior de todos os riscos: o **aumento dos custos**. A paralisação dos serviços ou descontinuidades destes, por causa de equipamentos e máquinas paradas, a troca de máquinas (que deveriam durar mais tempo), a queda na qualidade dos resultados produzidos (precisão dos resultados), servidores, pesquisadores e estudantes que precisam parar seus trabalhos ou aumentar suas cargas horárias para garantir que os resultados dos trabalhos sejam entregues e acidentes com os usuários dos equipamentos, por causa de alguma manutenção preventiva que deveria ter sido realizada (ex: troca do lubrificante), são apenas alguns dos problemas que podem aumentar consideravelmente os custos para a UFPI, além das demandas administrativas que serão morosas.

Após a exposição dos riscos, é dever da Administração adotar soluções preventivas para não incorrer nos danos, visto que procedimentos que podem parecer simples aos olhos de quem não é especialista, como por exemplo, investir no lubrificante indicado, vai reduzir o desgaste das peças, diminuir as perdas causadas pelo atrito, garantir que o maquinário opere com segurança e que as atividades sejam mantidas dentro do cronograma de trabalho ideal para a empresa.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante

Integrante

Integrante

Técnico

Requisitante

Administrativo

SIAPE:

SIAPE:

SIAPE:

Floriano (PI), _____ de _____ de 2019

FL. Nº 32
Processo Nº 23.111019485/2018-52
Rubrica <i>B. Lima</i>

SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

Dada à natureza comum do objeto, “contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital do Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano da Universidade Federal do Piauí – UFPI, incluindo o fornecimento de peças e acessórios novos, conforme quantitativo e especificações técnicas constantes na Planilha de Formação de Preços, visando conservar o patrimônio desta IFES e salvaguardar financeiramente os cofres públicos em caso de eventuais danos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Planejamento da Contratação”, será procedida contratação através de Pregão Eletrônico, conforme previsto pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002).

Em função das características do serviço, da conveniência da contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa e da oportunidade de contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, será realizada a contratação através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

Considerou-se para escolha do serviço:

- a. a necessidade da contratação, pois desde o fim do prazo de garantia o equipamento não passou por nenhum processo de manutenção preventiva ou corretiva, logo nunca houve instrumento contratual vigente que contemplasse o objeto deste, desta forma, ficando descoberta dos serviços, e que a qualquer momento o equipamento poderá ficar parado e sem utilidade devido falhas que poderiam ser prevenidas ou corrigidas;
- b. proporcionar maior durabilidade e um bom desempenho do equipamento pertencente à Universidade Federal do Piauí, bem como as atuais exigências legais de controle de qualidade, segurança, calibração e manutenção dos equipamentos, torna-se necessário buscar serviços especializados em Assistência Técnica especializada;
- c. maior economicidade dos recursos públicos com a utilização de um serviço que também tem caráter preventivo;
- d. reduzir o número de dispensas de licitação para contratação de serviços de manutenção e aquisição de suprimentos e equipamento;

Quanto a FORMAÇÃO DO LOTE/GRUPO, este foi adotado devido à complexidade de gestão contratual do serviço, e por isso entendeu-se que a licitação por LOTE/GRUPO é a opção mais adequada à contratação proposta pelos seguintes motivos:

FL. Nº 33
Processo Nº 23.111019185/2018-54
Rubrica <i>Biana</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

- a. torna o preço mais atraente e compensatório em termos logísticos ao fornecedor;
- b. a opção por LOTE/GRUPO tem por objetivo reduzir a utilização de recursos da administração na gestão e fiscalização do contrato, pois, trata-se de um contrato extremamente amplo e complexo, deste modo a possibilidade da existência de vários contratos geraria problemas administrativos e técnicos;

É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração. (Acórdão 5301/2013 – Segunda Câmara, TCU)

- c. com a formação do LOTE/GRUPO Administração ganha em capacidade de gestão do contrato, através do acompanhamento das cláusulas e prazos contratuais e com a criação de instrumentos de fiscalização adequados.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993).

A descrição do objeto licitado está de acordo com inciso I do Art. 14 e no Art. 15 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2014 de 11 de setembro de 2014.

Art. 15. A definição do objeto da contratação deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento.

ENDEREÇO DO CAMPUS DE FLORIANO DA UFPI

1. CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL/ COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO
BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.808-605

FL. Nº 34
Processo Nº 23.111.019.185/2018-5
Rubrica <i>B. eira</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante
Técnico

Integrante
Requisitante

Integrante
Administrativo

SIAPE:

SIAPE:

SIAPE:

Floriano (PI), _____ de _____ de 2019

FL. Nº 35
Processo Nº 23.1110.9185/2018-54
Rubrica <i>Heitor</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com
PLANO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

I. CONTRATANTE

Gestor do Contrato	JOCIEL DE CARVALHO SANTOS
Matrícula	2086716
Telefone	3522-0133
E-mail	coordenacaocafs@ufpi.edu.br

Fiscal Requisitante	JARDELINY CORRÊA DA PENHA
Matrícula	2241271
Telefone	3522-4758
E-mail	jardelinypenha@yahoo.com.br

Fiscal Técnico	XXXXXXXXXX
Matrícula	XXXXXXXXXX
Telefone	XXXXXXXXXX
E-mail	XXXXXXXXXX

Fiscal Administrativo	XXXXXXXXXX
Matrícula	XXXXXXXXXX
Telefone	XXXXXXXXXX
E-mail	XXXXXXXXXX

II. CONTRATADA

Nome do Preposto	XXXXXXXXXX
CPF	XXXXXXXXXX
E-mail	XXXXXXXXXX
Telefone de Contato	XXXXXXXXXX

VISÃO GERAL DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de integrar as bases curriculares permitindo a iniciação no ensino tecnológico de enfermagem pela modalidade de simulação de práticas assistenciais clínicas, bem como favorecer o raciocínio clínico e as habilidades comunicativas, psicomotoras, manuais e atitudinais. A simulação é uma técnica de ensino que utiliza a tecnologia para desenvolver atividades que produzem a realidade do ambiente clínico e se destinam a demonstrar procedimentos/cuidados, tomada de decisões e desenvolvimento do pensamento crítico. Desta forma, tais práticas geram uma demanda crescente na utilização do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital pertencente ao campus da Universidade Federal do Piauí em Floriano instalado no laboratório de Simulação Avançada vinculado ao Curso de Bacharelado em Enfermagem, e, notadamente, o uso deste está cada vez mais frequente, visto também os objetivos da própria instituição, que é a promoção do ensino, pesquisa e extensão, que por muitas vezes requerem uso desses equipamentos pela comunidade ufpiana para o alcance dos fins.

VIGÊNCIA CONTRATUAL

Um ano, podendo ser prorrogado até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses

FL. Nº 36

Processo Nº 23.111/2018-52

Rubrica *Beira*

VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

O Contrato possui valor de R\$ XXXXXXX,XX a ser liquidado parcialmente, de acordo com os serviços executados, mês a mês.

VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS E DA NOTA FISCAL

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
-
- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
-
- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
-
- A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
-
- A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
-
- - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
-
- A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
-
- Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
-
- O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
-
- Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
-
- A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
-
- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas

FL. Nº 34

Processo Nº 23.111/2018-54

Assinatura

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

no ato convocatório.

-
- O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
-
- O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
-
- A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
-
- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
-
- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
-
- A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
 1. *Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;*
 2. Expedir as Ordens de Serviço para implantação da solução;
 3. Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada preferencialmente em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
 4. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
 5. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;
 6. Recomendar à UFPI a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
 7. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
 8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
 9. Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;
 10. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e
 11. *Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;*
 12. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
 13. Validar o projeto de implantação apresentado pela CONTRATADA, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

FL. Nº 38

Processo Nº 23.111/2018-5

Rubrica *Boia*

14. Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de implantação;
15. Comunicar diariamente as todas as interrupções de serviço ao Gestor do Contrato, através de memorando ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;
16. Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na implantação;
17. Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
18. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
19. Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
20. Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
21. *Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada e conferida.*

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, identificadas na licitação.
- Fornecer os materiais de primeira linha, mão de obra qualificada e na quantidade necessária, todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos e que atendam aos prazos demarcados no cronograma da manutenção.
- Poderá ser utilizado material/peça de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário à melhoria na qualidade de funcionamento ou falta de peça/material original no mercado, observados os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e normatização.
- Qualquer serviço executado com mão de obra de baixo padrão ou materiais de qualidade inferior à especificação, por estarem fora das especificações ou Normas Técnicas, ou ainda executado diferentemente do projeto será desmanchado e refeito pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- Manter a frente dos serviços, um profissional especializado tecnicamente, capaz de responsabilizar-se pela direção dos serviços da CONTRATADA e representá-la perante a empresa, devendo o mesmo estar em condições de prestar quaisquer esclarecimentos a respeito dos serviços.
- Obedecer rigorosamente os prazos das ordens de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo entregar os mesmos na data máxima estabelecida.
- Planejar, programar, gerenciar e executar os serviços com qualidade, produtividade, segurança e de modo a garantir a operacionalidade dos serviços, bem como o conforto e a segurança dos usuários.
- Não realizar serviços de alteração de layout ou de qualquer tipo sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se pelo levantamento no local de qualquer ordem ou divergência para uma boa elaboração dos projetos pela equipe técnica especializada;
- Cumprir todas as exigências da CONTRATANTE, especialmente aquelas relativas a prazos de execução, conclusão e entrega de serviços de responsabilidade da CONTRATADA.
- Zelar pela área do CONTRATANTE onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por desvios por parte do pessoal da CONTRATADA e/ou terceiros.
- Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou ação judicial;
- É proibida a utilização, pela CONTRATADA, de qualquer equipamento, ferramenta e mobiliário pertencente à CONTRATANTE, na execução dos serviços.
- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que

FL. Nº 39

Processo Nº 23.11109185/2018

Rubrica *Breia*

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras.

- **Quanto à assistência técnica:**
- Prestar serviços de assistência técnica visando à melhoria do funcionamento dos equipamentos, propondo soluções que venham aperfeiçoar o seu uso.
- Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os elementos necessários à apropriação dos serviços e ao reparo de informações de caráter estatístico.
- **Quanto aos equipamentos, ferramentas:**
- Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros.
- **Quanto à comunicação com a CONTRATANTE:**
- Estabelecer um sistema de comunicação eficiente com a CONTRATANTE (telefone, celular, fax, internet, e-mail, endereço da empresa e outros) para atendimento, principalmente, em eventuais emergências que ocorram fora do horário de expediente normal (à noite, finais de semana e feriados).
- A equipe técnica, sempre, que convocada, deverá apresentar-se portando crachá onde conste identificada a empresa contratada, a foto, o nome e número da carteira de identidade do funcionário;
- **Quanto à segurança, higiene e medicina do trabalho:**
- Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a Legislação de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.
- Manter seus empregados uniformizados, sendo estes identificados pelo logotipo da CONTRATADA nos uniformes, portando EPI's necessários.
- A CONTRATADA deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços. Uma vez finalizados os serviços, removerá as sobras de materiais inúteis para o local próprio, a CONTRATADA, procederá à remoção de todo o equipamento que lhe pertencer, deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços.
- A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais.
- Caberá à Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;
- **Quanto ao Transporte:**
- O deslocamento da equipe/material ao local dos serviços será efetivado por meio de veículo da CONTRATADA, que se responsabilizará por todos os gastos decorrentes, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- **Quanto aos horários:**
- Os serviços objeto deste contrato poderão ser executados a qualquer hora do dia ou da noite (inclusive nos domingos e feriados), sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- Os serviços de manutenção corretiva/preventiva que se fizerem necessários e que interferirão no funcionamento normal das máquinas, desde que não sejam emergenciais, deverão ser executados fora do horário normal de expediente, desde que previamente comunicados para adoção das providências necessárias ao acesso e segurança do imóvel..

INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

Todas as comunicações/reuniões realizadas entre a UFPI e a Contratada, que não estejam documentadas no sistema de solicitação de serviços ou por e-mail, devem ser registradas em Ata e assinadas pelos respectivos representantes de cada entidade.

FL. Nº 40
Processo Nº 23.1110/2015/2016
Rubrica <i>Beira</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

JARDELINY CORRÊA DA PENHA
Fiscal Requisitante
(CURSO DE ENFERMAGEM/CAFS)
(Portaria de nomeação)

(Nome)
Fiscal Técnico
(setor/ departamento)
(Portaria de nomeação)

Floriano-PI, ____ de ____ de ____.

De acordo:

(Nome)
Fiscal Administrativo
(setor/ departamento)
(Portaria de nomeação)

JOCIEL DE CARVALHO SANTOS
Gestor do Contrato
(COORDENADOÇÃO ADMINISTRATIVA/CAFS)
(Portaria de nomeação)

Floriano-PI, ____ de ____ de ____.

FL. Nº 241
Processo Nº 23.111/2019 res/201
Rubrica J. B. Silva

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com
MODELO DE EXECUÇÃO

I. FASES DE EXECUÇÃO

1) Solicitação de Serviços	Após a homologação, será solicitado o empenho do objeto da licitação, e este será notificado ao CONTRATADO através de telefone, email ou ofício.
2) Fiscalização	Após a cada serviço executado, mês a mês, a Contratada emitirá o fatura do que foi aprovado no Relatório mensal de serviços prstados, que deverá ser homologado/aprovado pelo fiscal técnico do contrato, verificando se as exigências explicitadas termo de referência e contrato foram cumpridas e atestando a correta realização do serviço.
3) Pagamento	Tendo sido atestado o recebimento da serviços e fatura e homologado pelo Fiscal, a Contratada poderá solicitar o respectivo pagamento, seguindo os trâmites administrativos padrões para tal atividade.

II. FERRAMENTAS DE CONTROLE

➤	Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
➤	Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores totais contratados não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para à UFPI, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.
➤	O serviço desse modo se dará no regime de execução por empreitada global.
➤	O pagamento será executado, conforme os serviços realizados no mês.
➤	Executar todos os serviços com eficiência para o pleno funcionamento da solução.
➤	Caberá a contratada arcar com as determinações para a execução dos serviços, sendo que o descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, devem ser observados os graus definidos no Anexo do Edital e de acordo com os eventos listados na Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

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

Tabela 1- Graus de penalidade

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

Evento	Métrica	Grau
Atraso na execução do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no fornecimento das peças.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados e/ou de realizar a logística reversa.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de	Até 01 dia útil.	Grau 1

FL. N° 12

Processo N° 23.111/2018-5

Rubrica *Breva*

equipamentos;	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de executar a manutenção preventiva programada	1ª ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Deixar de apresentar relatórios detalhados.	Até 03 dias úteis	Grau 1
	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9

Tabela 2- Eventos e grau de penalidade vinculado.

- Serão executados testes por uma equipe técnica da UFPI, com acompanhamento de um técnico da licitante, efetuando as seguintes análises:
- Após a análise poderá ser emitido Laudo de Avaliação Técnica, expedido pela equipe técnica da UFPI, com o resultado a avaliação;
- A Fase de Avaliação das Características Mínimas Exigidas poderá englobar:
 - a. A avaliação das características mínimas exigidas;
 - b. se a solução apresentada está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.
 - c. Se os procedimentos para a verificação consistem na conferência visual, verificando quanto às características mínimas exigidas.
- Todos os custos com transporte e mão-de-obra, para instalação e remoção serão da LICITANTE;
- Regime de Contratação será realizado através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com formalização da contratação por Contrato;
- O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFPI, não podendo exceder o período de 60 (sessenta) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo;
- A Gestão do Contrato será exercida por Servidor a ser designado pelo Magnífico Reitor da UFPI ou pelo PRAD;
- Atuarão como atores na gestão do contrato: Diretores de Unidades, Gerência de Contratos, o Fiscal, o Gestor de Contratos e a Diretoria Contábil Financeira.
- Ficam estabelecidos como instrumentos de comunicação formais e oficiais: E-mails institucionais e/ou Ofícios.
- Os serviços serão implementados conforme justificativa da necessidade apresentada, promovendo um processo de transição, sem que haja prejuízos entre as partes envolvidas, sendo que o serviço será prestado DE FORMA EVENTUAL, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.
- Deverão ser apresentados relatórios emitidos pelo Fiscal, e validado pelo Gestor de Contratos para atestando a prestação de serviços, seja de forma parcial, ou integral para efeito de pagamento. Serão considerados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cujos atrasos ocasionarão sanções administrativas, conforme a Contratada incorrer em atraso da execução contratual.
- São obrigações do GESTOR do contrato:
 - a. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
 - b. Expedir as Ordens de Serviço para implantação da solução;
 - c. Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;
 - d. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - e. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;
 - f. Recomendar à UFPI a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo

FL. Nº 43

Processo Nº 23.111/2019-485/2019

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

- desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
- g. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- h. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;
- i. Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;
- j. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e
- k. Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;

➤ A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato será exercida por servidor técnico ou professor que possui conhecimentos técnicos e operacionais sobre o equipamento, podendo ser o mesmo que também utiliza e manipula o equipamento (FISCAL REQUISITANTE);

➤ São obrigações do FISCAL TÉCNICO do contrato:

- a. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- b. Validar o projeto de implantação apresentado pela CONTRATADA, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;
- c. Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de manutenção;
- d. Comunicar todas as interrupções de serviço ao Gestor do Contrato, através de memorando ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;
- e. Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na manutenção;
- f. Repassar formalmente as ocorrências para que sejam registrada nos autos do Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
- g. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- h. Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- i. Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
- j. Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada conferida e atestada.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- a) Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas as Ordens de Serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos equipamentos dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- b) Distribuição das tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA;
- c) Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica das ordens de serviços;
- d) Participar, sempre que solicitado, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes do CONTRATANTE;
- e) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das OS; e
- f) Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.
- g) Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;
- h) Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;
- i) Assegurar-se de que as determinações da CONTRATADA sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço;
- j) Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- k) Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- l) Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos

FL. Nº 41

Processo Nº 23.111/2018/20

Rubrica (Assinatura)

serviços contratados;

m) Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;

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

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

p) Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

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

FISCALIZAÇÃO

➤ Os serviços prestados serão acompanhados, fiscalizados e atestados por servidores designados pela autoridade competente da CONTRATANTE, que também verificarão o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições, inclusive a qualidade dos produtos gerados ao longo da contratação, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, além de atestar as faturas apresentadas pela CONTRATADA, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

➤ A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de qualquer dessas hipóteses não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

➤ A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do serviço, se em desacordo com o Contrato.

➤ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, que deverá manter frequente contato com a CONTRATANTE para a solução dos eventuais problemas ou esclarecimentos.

➤ O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

➤ A CONTRATADA deverá indicar um representante oficial para representá-la na execução do Contrato.

➤ Para fins de avaliação do desempenho, a CONTRATADA deverá entregar no final de cada mês, o Relatório Técnico Consolidado contendo todas as Ordens de Serviços abertas com seus respectivos produtos, categoria e indicadores de desempenho.

III. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

DOCUMENTO	FINALIDADE
Porcesso de empenho	Solicitar e justificar o serviço a ser contratado.
Nota de Empenho	Documento que substituiu o contrato, e gera obrigações a Contratada.
Emissão da demanda dos serviços	São considerados as solicitações dos diversos setores
Nota fiscal mensal	O contratado fornecerá nota fiscal dos serviços executados no mês anterior, após Relatório aprovado pelo Fiscal
Solicitação de Pagamento/Fatura/Nota Fiscal	Emitido pela Contratada, após a aprovação do Fatura.

IV. ATORES NO PROCESSO

PAPEL	RESPONSABILIDADES
Gestor do Contrato	servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

FL. Nº 45

Processo Nº 23.111

Rubrica *Bevia*

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

Fiscal Requisitante	servidor representante da Área Requisitante, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional.
Fiscal Administrativo	servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
Preposto da Contratada ou Central de Relacionamento da Contratada	representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

V. PARTES INTERESSADAS

Os serviços serão executados no campus da Universidade Federal do Piauí localizado no município de Floriano de acordo com as necessidades e especificações constantes no edital.

CAMPUS	MUNICÍPIO	DISTÂNCIA (em relação à sede em Teresina)
Campus Amílcar Ferreira Sobral	Floriano	240 Km

FL. Nº 46
Processo Nº 23.111/2018-54
Rubrica <i>Breia</i>

1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1.1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

1.2. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

1.3. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

1.4. Preposto ou Central de Relacionamento da Contratada: representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual:

a) Fazer a gestão geral do contrato, mantendo o controle de todas da prestação dos serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;

b) Responder, perante o CONTRATANTE, pela execução técnica do serviços;

c) Realizar a gestão, por parte da CONTRATADA, quanto aos aspectos de caráter administrativo e legal do contrato.

d) Atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Gestor inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o CONTRATANTE;

e) Acompanhar a execução do Serviço em andamento e fornecer informações atualizadas ao Gestor do Contrato, sempre que solicitado;

f) Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;

g) Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução do Serviço;

h) Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;

i) Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;

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

2. METODOLOGIA DA GESTÃO DA EXECUÇÃO

O serviço será prestado de forma PLANEJADA ou EVENTUAL, dependendo da necessidade, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços, e serão observados os seguinte critérios:

Em não se atendendo algum dos critérios abaixo, aplicar-se-á o que for cabível.

- Os serviços serão prestados no prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo o primeiro ano de prestação dos serviços, se houver interesse entre as partes.

FL. Nº 47
Processo Nº 23.111/2018-54
Rubrica <i>[assinatura]</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaocafs@gmail.com

- As demandas de instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante;
- Encontra-se nos Anexos do Edital deste Pregão, a estimativa anual de manutenções para cada modelo de equipamento, que serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante.
- A empresa deve obrigatoriamente disponibilizar logística de atendimento que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação;
- A empresa deve ter profissionais que possam atender à demanda sem prejuízo dos serviços, tanto a execução dos serviços como a entrega do material serão solicitados com antecedência, conforme determinação do setor solicitante.
- A forma de fornecimento de peças a ser adotada será de acordo com a necessidade desta Instituição.
- A empresa licitante vencedora fica obrigada a prestar o serviço contratados, sendo observadas as quantidades máximas e termos solicitados conforme Edital e seus anexos.
- A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:
- Ficam definidos como endereços para a execução dos serviços:
 - a. CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.808-605.
- A contratada deverá estar com plantão 24 horas incluindo sábados, domingos e feriados com para realizar serviços de manutenção corretiva com substituição ou não de peças incluindo o rol de peças previstas a serem substituídas por prevenção, desgaste natural, por quebra, defeito, queima entre outros eventos que comprometam o bom funcionamento da emissora. Desta forma estão elencados abaixo os serviços a serem desempenhados:
- A CONTRATADA deverá atender as solicitações para manutenção corretiva no prazo máximo de 48 horas a partir da comunicação formal do setor competente da UFPI sem limite de visitas anuais.
- Quando se tratar de falha no equipamento que venha a comprometer serviços ou outro(s) equipamento(s) o atendimento pela CONTRATADA deverá ser imediato, independentemente do horário.
- Em todas as intervenções realizadas pela CONTRATADA, deverá ser apresentado relatório das atividades/serviços prestados e apontadas às causas dos defeitos/anormalidades. O relatório deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato da UFPI até 10 (dez) dias corridos a partir do encerramento das manutenções.
- Quando nas ocorrências de defeitos ou falhas, a CONTRATADA deverá prestar os serviços para restabelecer as condições operacionais antecipando a próxima preventiva, atendendo a CONTRATANTE em data estabelecida com o gestor do contrato.
- A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após assinatura do contrato, lista das peças sujeitas a falha ou desgaste e o respectivo preço.
- Quando autorizada pelo Setor Competente da UFPI a substituição de componentes ou partes, a CONTRATADA deverá fornecer peças originais ou similares por indicação do fabricante.
- Os serviços de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o expediente da UFPI, sendo preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário de 08 às 18h, e sábado, no horário de 08h às 12h.
- A manutenções corretivas serão realizadas de acordo com a necessidade da UFPI, podendo o acionamento pela UFPI a Contratada ser qualquer horário.
- Os serviços de manutenção corretiva serão realizados 24 horas, plantão aos sábados, domingos e feriados, e em outros horários mediante autorização prévia.
- Tal situação de horário divergentes do citados acima (no 5.1.10), é quando se tratar de falha no equipamento que venha a comprometer serviços ou outro(s) equipamento(s).
- A CONTRATADA deve apresentar um relatório e planejamento de atividades diárias, semanais e mensal dos serviços, objeto dessa contratação terceirizada.
- A compreensão de todo o serviço objeto desta licitação está condicionada às condições estabelecidas neste Termo de Referência, devendo, o licitante atentar-se a todas as condições impostas neste referido documento.
 - A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 48 horas após a solicitação da contratante, na forma que segue:
 - A CONTRANTATE acionará a CONTRATADA e informará dos serviços por e-mail, ofício e/ou telefone.
 - A CONTRATANTE poderá emitir uma Requisição/Ordem de Execução de Serviço com a demanda do serviço.

FL. Nº 48
Processo Nº 23.111/2018-54
Rubrica <i>Bessa</i>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

- Após recebimento do chamado, num período máximo de 48 (vinte e quatro) horas, o representante/técnico da empresa licitante, encarregado da prestação dos serviços, deverá apresentar-se para início do serviço, retirando, se houver, o formulário de Requisição (Ordem de Execução dos Serviços) no setor Competente, para preenchimento, onde indicará horário de início e término da execução da tarefa, bem como descrição detalhada dos serviços realizados, e quando da conclusão dos serviços, retornando para verificação e rubrica do funcionário.
- A licitante vencedora compromete-se a executar os serviços, entregando o Equipamento/Máquina em perfeitas condições de funcionamento, realizando os serviços com pessoal qualificado, mediante emprego de técnica e ferramentas adequadas, observando as seguintes condições:

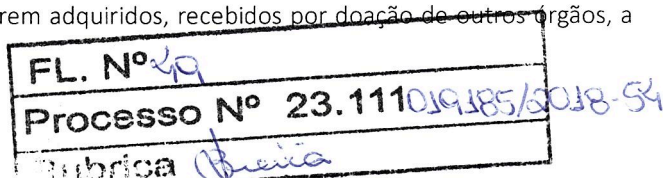
a) executar fielmente e dentro das melhores condições das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, conforme o presente edital de licitação e contrato, observando especificações da Ordem de execução dos Serviços, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

b) atender com prioridade as solicitações da Contratante, para a execução de serviços.

c) somente utilizar peças originais (novas), que atendam as recomendações do fabricante do Equipamento/Máquina, não podendo valer-se, em hipótese nenhuma, de peças reconcondicionadas, de mercado paralelo, ou de outra procedência, como também não utilizar mão-de-obra de terceiros, sem expressa e prévia autorização da Contratante.

as peças de reposição, quando necessárias, serão fornecidas pela Contratada, com base no critério estabelecidos na “Sobre a aplicação de Desconto” e “Metodologia para a aquisição das peças”, ofertando desconto conforme proposta de preço.

- Para tanto, a Contratada deverá fornecer as informações sobre a pesquisa de preços, atualizada regularmente, e na forma estabelecida neste Termo, sendo que a UFPI se reserva o direito de realizar pesquisa de preço, podendo não aceitar a peça/acessório ou preço da Contratada.
- A Contratada se compromete a desfazer e/ou refazer, no total ou em parte, reparar, substituir peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Contratante, decorrente de culpa da Contratada, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, mesmo nos serviços recebidos, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação do serviço e/ou dentro do prazo de garantia.
- Entende-se por prazo de garantia das peças, a mesma oferecida pelo fabricante (ou no mínimo 90 dias) e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.
- A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.
- A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.
- Quando a Contratante entender necessário, designará servidor para acompanhar efetivamente a execução dos serviços, inclusive quando se tratar de trabalhos internos ou mais complexos.
- A Contratada se compromete a informar, através de documento fundamentado, os casos em que o defeito do Equipamento/Máquina tenha sido causado por falta de zelo do servidor.
- As peças e suas quantidades, bem como o número de horas para a execução dos serviços, deverão corresponder ao efetivamente realizado, devendo a Contratada se abster de propor peças, serviços e horas em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.
- A CONTRATANTE, se reserva o direito de rejeitar o serviço entregue, se em desacordo com os termos deste edital.
- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da licitação deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora.
- Todas as máquinas serão consertadas na sede da Contratante, com exceção daquelas que não oferecem condições, sendo de responsabilidade da licitante vencedora o transporte da mesma.
- Os equipamentos/máquinas da UFPI, enquanto estiverem na sede da Contratada para realização de serviços, deverão estar em local coberto, limpo e fechado, sem acesso ao público externo, de modo que ofereça segurança e proteção ao patrimônio público.
- Os equipamentos/máquinas que forem adquiridos, recebidos por doação de outros órgãos, a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

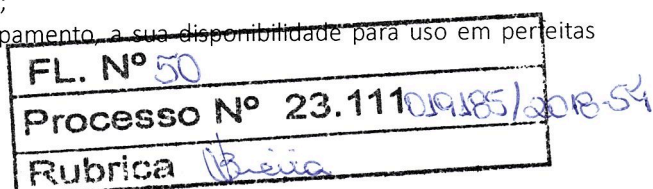
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcaoocafs@gmail.com

partir da presente licitação serão acrescidos aos respectivos grupos compatíveis com seu destino e características após o término do período de garantia, à critério da Administração.

- A Contratada se compromete a arcar com os danos eventualmente ocorridos com os materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela CONTRATANTE.
- Responder por todo ou qualquer dano material ou pessoal causado por seus empregados ou prepostos aos equipamentos/máquinas da CONTRATANTE, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, quando estiverem sujeitos a reparos ou serviços sob a sua responsabilidade, providenciando a correspondente indenização.
- A UFPI não está obrigada a executar todos os serviços de manutenção ou conserto das máquinas/equipamentos contratados, e nem contratar todos as quantidades dos itens, exclusivamente através deste pregão, podendo fazê-lo mediante outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recursos ou indenização de qualquer espécie à Contratada, ou, a rescisão do contrato, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à Contratada, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.
- Entende-se por instalação, a solicitação para instalação e orientação de uso de equipamentos novos e usados.
- Entende-se por remoção, a solicitação para deslocamento de um equipamento de um departamento para outro dentro de cada Campus Universitário, assim cabe a sua desinstalação e instalação.
- A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em: Assistência Técnica, com manutenção preventiva dos equipamentos, fornecimento de peças e acessórios de reposição conforme desgaste informado no manual do fabricante, certificação e calibração de equipamentos e instrumentos de medição, reconhecidos pela rede brasileira de calibração – RBC.

Exemplo: Manual do equipamento especifica “troca de Filtro a cada 6 meses”.

- A manutenção preventiva será preferencialmente realizada em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, e no sábado, de 08:00 às 12:00 horas e conforme cronograma a ser apresentado pela Contratada até o décimo dia útil após a assinatura do contrato e aprovado pela Contratante.
 - Excepcionalmente a manutenção preventiva poderá ser realizada aos sábados quando não houver possibilidade de o equipamento ser desligado durante a semana.
 - A manutenção preventiva deverá ser concluída em até 48 horas do início do serviço.
 - Havendo necessidade de troca preventiva de peças e acessórios, caso exceda as 48 horas a contratada manifestará justificativa com comprovação do prazo necessário para conclusão do serviço.
- Deverão ser utilizados na limpeza somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas.
- Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- Os serviços de manutenção corretiva serão realizados pela parte CONTRATADA, e deverão atender às seguintes condições:
- Em caso de necessidade de substituição das peças e acessórios, a licitante adjudicatária deverá submeter o pedido para aprovação do Fiscal do Contrato. Este, por sua vez, deverá encaminhar à Coordenação do setor solicitante dos serviços, para verificação da real necessidade de substituição das referidas peças;
- As peças quando substituídas deverão após vistoria da coordenação do setor solicitante, ser descartadas conforme legislação ambiental pertinente pela empresa contratada, sob pena de responsabilidade civil, após o conserto dos equipamentos;
- A Contratada deverá elaborar Relatório Técnico com as descrições dos serviços realizados e as especificações das peças e componentes substituídos;
- Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

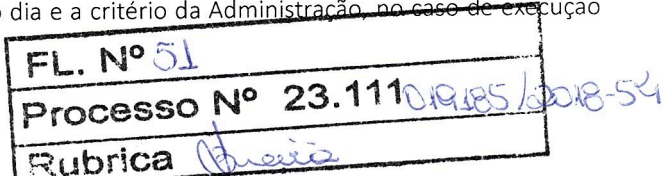
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Executor do contrato.

- A Contratada garantirá, pelo período de 90 (noventa) dias, os serviços por ela executados, a contar da data do recebimento dos aparelhos. Tal garantia estende-se somente aos casos em que não possa ser imputado dolo ou culpa aos agentes da CONTRANTE pelo ato que deu ensejo à reincidência do defeito alvo dos serviços da CONTRATADA.
- Todos os componentes destinados à reparação dos equipamentos deverão ser novos e originais, com garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua instalação.
- 7.1.7.1. A Contratada obriga-se a atender o serviço de manutenção corretiva, sob demanda, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 18:00 horas e sábado de 08:00 horas às 12:00 horas. Em caso de extrema urgência, fora do horário normal, a Contratada poderá ser contatada a qualquer horário aos sábados, domingos e feriados, sendo que o atendimento deverá ser efetuado na primeira hora do primeiro dia útil subsequente ou em caso de falha que comprometa os serviços ou outro(s) equipamento(s), conforme determinado no acionamento.
 - Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da Contratante, os equipamentos poderão ser removidos para o centro de atendimento da Contratada, mediante justificativa devidamente aceita pelo setor competente da Contratante, o qual autorizará a saída dos equipamentos.
- 7.1.8. Os serviços de instalação, desinstalação e remoção deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 horas do início da execução, exceto se a contratante não disponibilizar a infraestrutura adequada para execução do serviço.
 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor de contrato (conforme item 4 do Anexo VIII-A da IN nº 05/2017)
 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
 - O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor;
 - Estando em conformidade com o empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designado pela Administração para esse fim.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 4. comportar-se de modo inidôneo; e
 - 5. cometer fraude fiscal.
 - 6. Não manter a proposta.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 2. Multa de:
 - 1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

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;

II. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

- As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

- 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;

- As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às	01

FL. Nº 52

Processo Nº 23.1110/2018-54

Rubrica

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

	necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- Caberá ainda a CONTRATADA arcar com as determinações abaixo para a execução dos serviços, sendo que o descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, devem ser observados os graus definidos no Anexo do Edital e de acordo com os eventos listados na Tabela 2- Eventos e grau de penalidade vinculado.

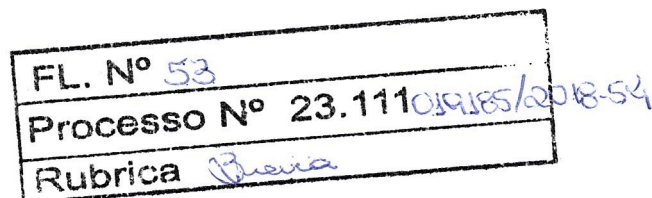
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência
02	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50%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

Tabela 1- Graus de penalidade

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

Evento	Métrica	Grau
Atraso na execução do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no fornecimento das peças.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados e/ou de realizar a logística reversa.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de executar a manutenção preventiva programada	1ª ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Deixar de apresentar relatórios detalhados.	Até 03 dias úteis	Grau 1
	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9

Tabela 2- Eventos e grau de penalidade vinculado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI | CEP: 64.808-605 | Tel.: (89)3522-2716.

Homepage: www.ufpi.br/floriano | E-mail: direcao@ufpi.br

- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

FL. Nº 54
Processo Nº 23.111/2018-5
Florianópolis

CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade no que couber:

I. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

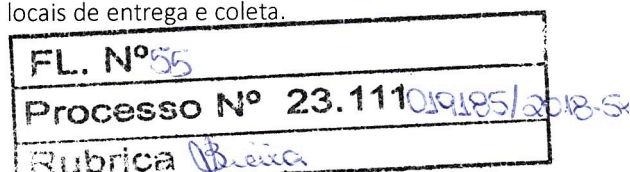
IV. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

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

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

- deposição inadequada no solo;
- deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a inundação;
- lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;
- infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;
- utilização para alimentação animal, em desacordo com a legislação vigente;
- utilização para alimentação humana.

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



VIII. LOGÍSTICA REVERSA

Os critérios da logística reversa visam atender ao Decreto nº 7.404/2010 e a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.

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

Art. 31. Sem prejuízo das obrigações estabelecidas no plano de gerenciamento de resíduos sólidos e com vistas a fortalecer a responsabilidade compartilhada e seus objetivos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes têm responsabilidade que abrange:

III- recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33;

Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a UFPI exige que a Contratada se responsabilize pelo cumprimento da lei e mecanismo de logística reversa dos resíduos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toners, cilindros e peças utilizados;

Nesse sentido, um dos objetivos do projeto é a redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão, em especial dos cartuchos de toner, cilindros e peças utilizados.

Cabe a Contratada o recolhimento dos produtos e dos resíduos remanescentes após o uso, assim como sua subsequente destinação final ambientalmente adequada, no caso de produtos objeto de sistema de logística reversa na forma do art. 33 Lei nº 12.305/2010.

FL. Nº 56
Processo Nº 23.111019185/2018-54
Rubrica <i>Beirão</i>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com
TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente visa a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital do Campus Amílcar Ferreira Sobral – Floriano da Universidade Federal do Piauí – UFPI, incluindo o fornecimento de peças e acessórios novos, de acordo com as especificações constantes neste Termo.

1.2 O objeto da presente licitação trata-se de bens e serviços comuns à luz insertas no Art. 2º § 1º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais mercado

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação se justifica pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital, tendo em vista que é fundamental para a prática docente na formação de enfermeiros generalistas com capacidade técnica, instrumental e intelectual para atuação em todas as áreas da enfermagem.

2.2 Com o objetivo de integrar as bases curriculares permitindo a iniciação no ensino tecnológico de enfermagem pela modalidade de simulação de práticas assistenciais clínicas, bem como favorecer o raciocínio clínico e as habilidades comunicativas, psicomotoras, manuais e atitudinais. A simulação é uma técnica de ensino que utiliza a tecnologia para desenvolver atividades que produzem a realidade do ambiente clínico e se destinam a demonstrar procedimentos/cuidados, tomada de decisões e desenvolvimento do pensamento crítico. Desta forma, tais práticas geram uma demanda crescente na utilização do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital pertencente ao campus da Universidade Federal do Piauí em Floriano instalado no laboratório de Simulação Avançada vinculado ao Curso de Bacharelado em Enfermagem, e, notadamente, o uso deste está cada vez mais frequente, visto também os objetivos da própria instituição, que é a promoção do ensino, pesquisa e extensão, que por muitas vezes requerem uso desses equipamentos pela comunidade ufpiana para o alcance dos fins.

2.3 Ressaltamos ainda que a necessidade de manutenção preventiva e corretiva ensejam proporcionar maior durabilidade e um bom desempenho dos equipamentos, que necessitam de ajustes constantes. Nesse contexto, há previsão de serviços relacionados a esses equipamentos, com fornecimento de mão de obra, incluídas custos com salários, encargos, gratificações, impostos, traslado, hospedagem e alimentação, bem como todo o material necessário para a execução dos serviços de manutenção: equipamentos, material de limpeza, fluídos, peças e acessórios para substituição, etc.

2.4 O presente será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios do Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no Diário Oficial da União em 01 de junho de 2005, da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 18/07/2002, pelo Decreto no 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no Diário Oficial da União de 09/08/2000, pela Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelo Decreto no 3.722, de 09 de janeiro de 2001, pela IN no 05, de 21 de julho de 1995, do extinto Ministério de Administração Federal e Reforma do Estado – MARE, republicada no Diário Oficial da União de 19/04/1996, pelo Decreto no 4485, de 25 de novembro de 2002 e demais legislações pertinentes.

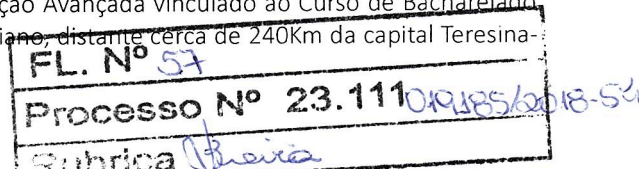
3. DA ABRANGÊNCIA

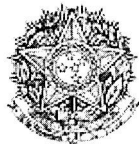
3.1 O OBJETO

3.1.1 contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do simulador alta-fidelidade CAE HEALTHCARE modelos MetiMan PreHospital do Campus Amílcar Ferreira Sobral – CAFS/Universidade Federal do Piauí – UFPI, incluindo o fornecimento de peças e acessórios novos, de acordo com as especificações constantes neste Termo.

3.2 DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços serão executados na sede do Laboratório de Simulação Avançada vinculado ao Curso de Bacharelado em Enfermagem do campus da Universidade Federal do Piauí em Floriano, distante cerca de 240Km da capital Teresina-Piauí.





FL. Nº 58
Processo Nº 23.111/019185/2018-9
Rubrica <i>Boeira</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS/ORÇAMENTO ESTIMADO/DO LOCAL DE EXECUÇÃO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QT.	VLR. TOTAL (R\$)
01	001	Serviços manutenção preventiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta-fidelidade MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital”, instalado no Campus de Floriano/PI (Laboratório de Simulação Avançado – Labenf).	SERVIÇO	12	
	002	Serviços manutenção corretiva, higienização, limpeza e ajuste de simulador alta-fidelidade MARCA: CAE HEALTHCARE modelo MetiMan PreHospital”, instalado no Campus de Floriano/PI (Laboratório de Simulação Avançado – Labenf).	SERVIÇO	12	
	003	Fornecimento eventual de peças e acessórios, não contemplados no termo de referência, mediante apresentação de 03 (três) orçamentos, com pagamento condicionado ao estabelecido no subitem 9.7 alínea “a”, “b”, “c”, “d” do Termo de Referência e Cláusula Sexta do Contrato.	PEÇA/ACESSÓRIOS	01	
TOTAL GERAL DO GRUPO 01					

5 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

I – Uma vez sagrando-se vencedora do certame, a licitante deverá iniciar as atividades, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos após a assinatura da ARP, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Instrumento e seus anexos.

II – A CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram os equipamentos, sem ônus adicional para CONTRATANTE, ou seja, na primeira manutenção preventiva deverá providenciar a correção de todos os defeitos existentes, bem como substituir todas as peças defeituosas.

III – A CONTRATADA deverá realizar todas as limpezas necessárias, incluindo-se peças de reposição, caso seja necessário.

IV – Apresentar um cronograma das atividades de manutenção preventiva e corretiva a ser executado durante a vigência do Contrato.

V – Durante a execução dos serviços, a licitante adjudicatária deverá:

- Executar os serviços de acordo com os itens licitados e determinados pela Fiscalização;
- Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local de trabalho.
- A licitante adjudicatária deverá informar possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

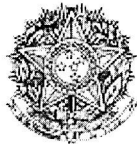
5.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.1.1 Entende-se por manutenção preventiva: limpeza, revisão, execução de regulagens e ajustes mecânicos ou eletrônicos, softwares, lubrificações e serviços de limpeza necessários para garantir o funcionamento ideal do(s) equipamento(s), evitando a sua paralisação por defeitos;

5.1.2 A manutenção preventiva em cada equipamento deverá ser realizada SEMESTRALMENTE, com reposição de peças originais constantes no Termo de Referência;

5.1.3 A manutenção preventiva deverá obedecer à programação a ser estabelecida pelo setor competente da CONTRATANTE, em horário previamente definido;

5.1.4 Sem prejuízo dos serviços acima especificados, observar obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523, de 28/ago/98, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, operação e controle PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com

de limpeza, remoção de sujeira por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema, para garantir a qualidade e prevenção de riscos à saúde dos funcionários responsáveis pelo manuseio dos equipamentos;

5.1.5 Os serviços a serem efetuados devem ser executados por técnicos treinados e especializados, devidamente uniformizados e portando identificação expedida pela CONTRATADA.

5.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.2.1 Entende-se por manutenção corretiva: assistência que visa reparar os danos ocasionados em quaisquer dos componentes ou em todos eles de uma única vez, colocando-os novamente em perfeito funcionamento, sem caracterização de serviço extraordinário. As manutenções corretivas serão efetuadas à medida que forem solicitadas, devendo executar as seguintes tarefas, quando for o caso;

5.2.2 Informar a Universidade, após vistoria, o(s) defeito(s) apresentado(s) pelo(s) aparelho(s), bem como, descrever o tipo de correção necessária ao seu bom funcionamento;

5.2.3 Corrigir imediatamente o(s) defeito(s) que não necessitam de reposição de peças;

5.2.4 Comunicar, por escrito, a necessidade de substituição da(s) peça(s) especificando-as devidamente e anexar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a relação de peças para análise do gestor de Contrato;

5.2.5 Substituir as peças do(s) equipamento(s), fornecidas pela CONTRATADA, somente mediante prévia autorização da Universidade, e devolvendo as peças danificadas ao setor competente;

5.2.6 A manutenção corretiva do(s) equipamento(s) deverão ser realizadas quando da ocorrência de defeitos que inviabilizem o seu perfeito funcionamento, assim entendidos como qualquer problema que interfira diretamente no seu adequado funcionamento, ou, ainda, que possam gerar maior dano com o uso continuado após a comunicação;

5.2.7 O prazo máximo para atendimento de chamada será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do acionamento. O não cumprimento deste chamado poderá incorrer nas penalidades cabíveis;

5.2.8 As peças a serem substituídas, bem como os serviços a serem executados nos aparelhos, deverão atender às especificações dos fabricantes, às normas em vigor, às especificações técnicas da ABNT e, também, ao especificado neste Termo de Referência;

5.2.9 No caso de pane em equipamento ou componente que se encontrar dentro do período de garantia de fábrica, a CONTRATADA ficará responsável por sua retirada, envio à assistência técnica autorizada e sua reinstalação;

5.3 DA CONCLUSÃO E TESTE DOS SERVIÇOS

5.3.1 A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de execução de manutenção preventiva, bem como relatório da execução dos serviços, que deverá ser entregue cópia à CONTRATANTE. No relatório deverão constar:

- a) descrição completa dos equipamentos revisados, constando marca, modelo, n.º de série, e n.º de Patrimônio;
- b) data, hora de início e término dos serviços;
- c) condições inadequadas encontradas ou eminências de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

5.4 DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência deverão ser solicitados pelo Fiscal do Contrato, por meio de mensagem eletrônica ou ofício, que poderá ser enviado via “fax”, ou, em casos urgentes, por contato telefônico;

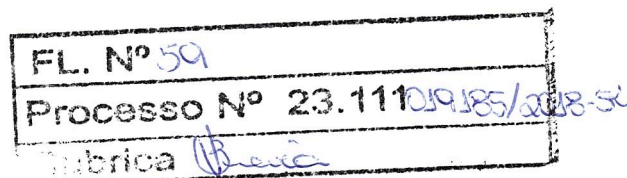
5.5 DOS EQUIPAMENTOS DE SERVIÇO

5.5.1 Os equipamentos para instalação, desinstalação, transferência, retirada, transporte e recolocação dos aparelhos, deverão ser apropriados ao local, de modo que não danifiquem o piso e as paredes do setor, tampouco provoquem ruídos excessivos e nocivos ao ambiente de trabalho, sobretudo, que assegure a integridade física do pessoal envolvido ou não nos serviços;

5.5.2 Nos casos de necessidade de deslocamento do aparelho dentro do Campus da UFPI ou até a oficina da CONTRATADA, o transporte bem como do pessoal envolvido para a perfeita manutenção serão por conta da CONTRATADA.

6 DAS RESPONSABILIDADES:

6.1 DA CONTRATANTE





FL. Nº 60
Processo Nº 23.111019485/2016-5
Rubrica <i>Beira</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com

6.1.1 O Contratante realizará inspeções periódicas nos equipamentos com o objetivo de verificar o estado de conservação, a manutenção e o cumprimento do contrato, bem como a observância das demais condições estabelecidas neste edital.

6.1.2 Notificar a CONTRATADA, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto do contrato.

6.1.3 Proibir que pessoas não autorizadas pela CONTRATADA, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica nos equipamentos objeto do contrato.

6.1.4 Efetuar os pagamentos mediante comprovação de execução dos serviços, dentro dos prazos e vencimentos estabelecidos.

6.1.5 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento parcial ou total dos termos deste Contrato;

6.1.6 A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada;

6.1.7 A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a CONTRATANTE sobre a entrega do objeto contratado e, ainda, aplicar multas ou rescindir o Contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

6.2 DA CONTRATADA

6.2.1 A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica, identificadas na licitação.

6.2.2 Fornecer os materiais de primeira linha, mão de obra qualificada e na quantidade necessária, todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos trabalhos e que atendam aos prazos demarcados no cronograma da manutenção.

6.2.2.1 Poderá ser utilizado material/peça de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário à melhoria na qualidade de funcionamento ou falta de peça/material original no mercado, observados os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e normatização.

6.2.3 Qualquer serviço executado com mão de obra de baixo padrão ou materiais de qualidade inferior à especificação, por estarem fora das especificações ou Normas Técnicas, ou ainda executado diferentemente do projeto será desmanchado e refeito pela CONTRATADA sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

6.2.4 Manter a frente dos serviços, um profissional especializado tecnicamente, capaz de responsabilizar-se pela direção dos serviços da CONTRATADA e representá-la perante a empresa, devendo o mesmo estar em condições de prestar quaisquer esclarecimentos a respeito dos serviços.

6.2.5 Obedecer rigorosamente os prazos das ordens de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE, devendo entregar os mesmos na data máxima estabelecida.

6.2.6 Planejar, programar, gerenciar e executar os serviços com qualidade, produtividade, segurança e de modo a garantir a operacionalidade dos serviços, bem como o conforto e a segurança dos usuários.

6.2.7 Não realizar serviços de alteração de layout ou de qualquer tipo sem prévia autorização da CONTRATANTE;

6.2.8 Responsabilizar-se pelo levantamento no local de qualquer ordem ou divergência para uma boa elaboração dos projetos pela equipe técnica especializada;

6.2.9 Cumprir todas as exigências da CONTRATANTE, especialmente aquelas relativas a prazos de execução, conclusão e entrega de serviços de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2.10 Zelar pela área do CONTRATANTE onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos, inclusive por desvios por parte do pessoal da CONTRATADA e/ou terceiros.

6.2.11 Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou ação judicial;

6.2.12 É proibida a utilização, pela CONTRATADA, de qualquer equipamento, ferramenta e mobiliário pertencente à CONTRATANTE, na execução dos serviços.

6.2.13 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

6.2.14 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras.

6.2.15 Quanto à assistência técnica:



FL. Nº 61
Processo Nº 23.111.019185/2018-S
Rubrica <i>Breia</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com

6.2.16 Prestar serviços de assistência técnica visando à melhoria do funcionamento dos equipamentos, propondo soluções que venham aperfeiçoar o seu uso.

6.2.17 Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os elementos necessários à apropriação dos serviços e ao reparo de informações de caráter estatístico.

6.2.18 Quanto aos equipamentos, ferramentas:

6.2.18.1 Utilizar equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados, necessários e suficientes à boa execução dos serviços sob sua responsabilidade, os quais deverão oferecer o máximo de segurança no que se refere à prevenção de acidentes e de danos que possam ocasionar à CONTRATANTE ou a terceiros.

6.2.19 Quanto à comunicação com a CONTRATANTE:

6.2.19.1 Estabelecer um sistema de comunicação eficiente com a CONTRATANTE (telefone, celular, fax, internet, e-mail, endereço da empresa e outros) para atendimento, principalmente, em eventuais emergências que ocorram fora do horário de expediente normal (à noite, finais de semana e feriados).

6.2.19.2 A equipe técnica, sempre, que convocada, deverá apresentar-se portando crachá onde conste identificada a empresa contratada, a foto, o nome e número da carteira de identidade do funcionário;

6.2.20 Quanto à segurança, higiene e medicina do trabalho:

6.2.20.1 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a Legislação de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

6.2.20.2 Manter seus empregados uniformizados, sendo estes identificados pelo logotipo da CONTRATADA nos uniformes, portando EPI's necessários.

6.2.20.3 A CONTRATADA deverá manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços. Uma vez finalizados os serviços, removerá as sobras de materiais inúteis para o local próprio, a CONTRATADA, procederá à remoção de todo o equipamento que lhe pertencer, deixará o local completamente limpo e desimpedido de elementos que foram usados na execução dos serviços.

6.2.20.4 A Contratada deverá estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais.

6.2.20.5 Caberá à Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;

6.2.21 Quanto ao Transporte:

6.2.21.1 O deslocamento da equipe/material ao local dos serviços será efetivado por meio de veículo da CONTRATADA, que se responsabilizará por todos os gastos decorrentes, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.

6.2.22 Quanto aos horários:

6.2.22.1 Os serviços objeto deste contrato poderão ser executados a qualquer hora do dia ou da noite (inclusive nos domingos e feriados), sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

6.2.22.2 Os serviços de manutenção corretiva/preventiva que se fizerem necessários e que interferirão no funcionamento normal das máquinas, desde que não sejam emergenciais, deverão ser executados fora do horário normal de expediente, desde que previamente comunicados para adoção das providências necessárias ao acesso e segurança do imóvel.

7. DA FISCALIZAÇÃO, GARANTIA E PRAZOS

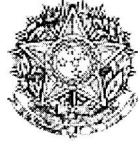
7.1 DA FISCALIZAÇÃO

7.1.1 A Universidade Federal do Piauí designará formalmente o(s) servidor (x) Responsável (is) Técnico (s) que deverá (x) responder pelas atribuições inerentes ao(s) "Fiscal (is) do Contrato" (Titular e Substituto), no exercício da atividade. A este(s) caberá a responsabilidade por acompanhar a execução do contrato, realizar o acompanhamento dos serviços e autorizar o pagamento, em conformidade com o cronograma físico-financeiro e emitir o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços;

7.1.2 A fiscalização será exercida no interesse da Universidade Federal do Piauí e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;

7.1.3 Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Universidade Federal do Piauí reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

7.1.3.1 ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Licitante adjudicatária que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;



FL. Nº 62
Processo Nº 23.111.019485/2018-52
Rubrica <i>Bueno</i>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com

7.1.3.2 examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

22.1.4 Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Universidade Federal do Piauí.

7.2 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.2.1 A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e serviços executados, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela licitante adjudicatária;

7.2.2 No término do serviço, será feita vistoria em conjunto CONTRATADA e CONTRATANTE, com assinatura pelas partes, de termo conjunto de entrega dos serviços.

7.2.3 O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por ao servidor formalmente designada pela UFPI, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução;

7.2.4 Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida ao servidor designado, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori;

7.3 DOS PRAZOS

7.3.1 A CONTRATADA dará garantia total, de todos os serviços (preventivos ou corretivos), bem como materiais/peças utilizados na forma deste Termo de Referência, instalados ou não (Art. 26 do Código de Defesa do Consumidor):

7.3.1.1 90 (noventa) dias para mão de obra executada;

7.3.1.2 90 (noventa) dias para as peças substituídas.

8 DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA

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

9 DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda nacional, até o 5º (quinto) dia útil, após processamento interno por parte da UFPI, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade, qualidade e eficácia dos serviços efetivamente atestados pelo Setor competente;

9.2 A UFPI reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver efetivado os serviços na sua totalidade ou não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

9.3 O pagamento somente poderá ser efetuado se o licitante estiver em situação regular junto ao SICAF;

9.4 Os preços em moeda corrente nacional serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea “d” do inciso II do art. 65 da lei nº 8.883/94, e serão incluídas todas as taxas, impostos e demais encargos incidentes sobre o objeto licitado;

9.5 Indicar o nome do banco, agência e número da conta bancária onde serão depositados os pagamentos das obrigações pactuadas;

9.6 A UFPI poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

9.7 Os pagamentos de peças e acessórios serão efetuados tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo fiscal do contrato e aprovado pelo Coordenador do setor solicitante, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela CONTRATADA, observando-se obrigatoriamente a sequência apresentada no subitem “a”, “b”, “c”, “d” em que será efetuado o pagamento pelo menor valor comparado entre no mínimo três condições estabelecidas abaixo:

a) Orçamento do fabricante;

b) Preços praticados no mercado local;

c) Preços praticados no balcão da CONTRATADA;

d) Preços praticados no mês anterior.



FL. Nº 63

Processo Nº 23.111 019185/2018-54

Rubrica *Berta*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS UNIVERSITÁRIO AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL – CAFS
BR 343, km 3,5 Bairro Meladão – Floriano – PI – 64800-000 – Tel.: (89)3522-2716.
Homepage: www.ufpi.br/floriano – E-mail: direcaocafs@gmail.com

9.8 Será emitido um empenho estimativo para o período de 12 (doze) meses, porém, o pagamento será efetuado de acordo com as necessidades de execução dos serviços. Portanto, a CONTRATANTE não estará obrigada a utilizar as quantidades previstas em sua totalidade. Os serviços serão realizadas de forma gradativas e parceladas podendo não atingir a sua integralidade no período de vigência do CONTRATO.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa ficará a CONTRATADA sujeita as seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos (art. 7º da Lei 10.520/02 e art. 17, § 4º, Decreto 5.450/05);

IV. Declaração de inidoneidade.

b. Conforme a gravidade das faltas cometidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, poderá aplicar as sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade acompanhada de multa, facultada a defesa prévia na forma da lei.

c. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado.

d. Como forma de punir certas ocorrências pontuais da CONTRATANTE, será aplicada as tabelas a seguir, respeitando-se o limite para a aplicação de multas é o estabelecido pela lei nº 8.666/93 (e alterações vigentes), independente da aplicação de outras penas.

e. Pela execução de forma insatisfatória, por culpa imputada à CONTRATADA, e pela sua execução de forma incorreta poderá ser aplicada multa diária de 0,3% (zero vírgula três por cento), incidente sobre o faturamento mensal relativo aos serviços permanentes, devido no mês da ocorrência, cobrada em dobro no caso de reincidência verificada num período de 03 meses, sem prejuízo de outras cominações cabíveis.

f. À CONTRATADA que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à CONTRATANTE;

i. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda:

g. À CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;

l. As penalidades de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas acompanhada de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

II. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade serão aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, respectivamente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, e serão lançadas no SICAF.

III. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Pública Federal e demais órgãos, empresas ou entidades integrantes do SICAF.

h. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Todos os elementos do serviço deverão ser minuciosamente estudados pela licitante adjudicatária, antes e durante a execução dos serviços, devendo a mesma relatar à fiscalização qualquer eventual incoerência, falha ou omissão, porventura constatada quando da sua interpretação.

11.2 Nenhum trabalho adicional ou modificação poderá ser efetivado pela licitante adjudicatária sem a prévia e expressa autorização formal da fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no contrato.

11.3 Os profissionais da proponente adjudicatária deverão dispor de serviço móvel pessoal-SMP (aparelho celular ou rádio comunicação) que permita comunicação e veículo devidamente equipado, enquanto vigente o contrato de prestação dos serviços objeto da presente Termo de Referência, de modo que possam ser rapidamente localizados pela fiscalização da Universidade Federal do Piauí, mesmo fora do horário comercial.