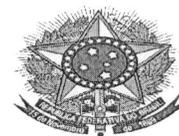




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 06/2019

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 06/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI E A EMPRESA LIFE METROLOGIA, TECNOLOGIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA .

PROC. Nº 090147/2018-24.

A União, por intermédio do(a) Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Ministro Petrônio Portela, nesta capital, inscrita no CNPJ sob o nº 06.517.387/0001-34, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Professor Doutor JOSÉ ARIMATÉIA DANTAS LOPES, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 10.861.483- SSP-PI, inscrito(a) no CPF nº 051.025.613-9, residente e domiciliado nesta capital, doravante designada CONTRATANTE, e a LIFE METROLOGIA, TECNOLOGIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 15.556.957/0001-96 sediado(a) na rua Érico Mota, 719, Bairro Amadeu Furtado, Fortaleza-CE, CEP: 60.055-495, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo senhor José Wilton Ribeiro Moreira Júnior, RG: 97.002287300 SSP-CE, CPF 852.922. 063-34, em vista o que consta no Processo nº 090147/2018-24 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 23/2018 , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados em serviços em Assistência Técnica, com instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos laboratoriais pertencentes a Universidade Federal do Piauí, Campus (Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos e Parnaíba), incluindo aplicação de peças e acessórios novos e originais, de acordo com os padrões de calibragens estabelecidos pela rede brasileira de calibração – RBC, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

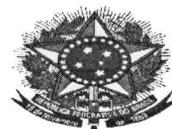
GRUPO	ITEM	Descrição	Unid	V. UNIT. (R\$)	V.TOTAL (R\$)
4	7	Serviços manutenção, preventiva e corretiva em equipamentos laboratorial, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. (Picos-PI)	SERVIÇO/ANO	R\$ 834.548,54	R\$ 834.548,54
	8	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes.(Picos-PI)	PEÇAS/ANO	R\$ 215.654,54	R\$ 215.654,54
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 1.050.203,08</b>

*A*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 14/01/19 e encerramento em 14/01/20, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
  - 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
  - 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

- 3.1 O valor total da contratação é de R\$ 1.050.203,080 (um milhão, cinquenta mil, duzentos e três reais e oito centavos).
- 3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Fonte: 810

Programa de Trabalho: 108570

Elemento de Despesa: 339039/339030

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

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPC-A.
- 6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não foi estabelecida condição de garantia de execução contratual no Edital.

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

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

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

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

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



- 12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;  
12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

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

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

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

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

Teresina, 14 de Janeiro ..... de 2019

Representante legal da CONTRATANTE\_

Representante legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

- 1- Roxane mayara Brasil Brito
- 2- maria jozélia de mauro saua



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 23/2018

(Processo Administrativo n.º23111.020246/2017-01)

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de Assistência Técnica, com instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos laboratoriais pertencentes a Universidade Federal do Piauí, Campus (Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos e Parnaíba), incluindo aplicação de peças e acessórios novos e originais, de acordo com os padrões de calibrações estabelecidos pela rede brasileira de calibração – RBC., conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE FORNECIMENTO	QUANT.	VALOR ANUAL UNITÁRIO (R\$)	VALOR ANUAL TOTAL (R\$) <i>(Máximo)</i>
I - CMPP	1	Serviços manutenção, preventiva e corretiva em equipamentos laboratorial, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço/Ano	1	R\$ 6.713.194,40	R\$ 6.713.194,40
	2	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes.	Peças/Ano	1	R\$ 2.282.486,10	R\$ 2.110.386,65
II-CMRV	3	Serviços manutenção, preventiva e corretiva em equipamentos laboratorial, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço/Ano	1	R\$ 3.638.816,00	R\$ 3.638.816,00
	4	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes.	Peças/Ano	1	R\$ 1.237.197,44	R\$ 1.143.912,75
III-CAFS	5	Serviços manutenção, preventiva e corretiva em equipamentos laboratorial, prevendo, inclusive, de instalação e	Serviço/Ano	1	R\$ 1.071.480,00	R\$ 1.071.480,00





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



		remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.				
	6	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes.	Peças/Ano	1	R\$ 364.303,20	R\$ 336.834,74
IV- CSHNB	7	Serviços manutenção, preventiva e corretiva em equipamentos laboratorial, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço/Ano	1	R\$ 1.883.492,00	R\$ 1.883.492,00
	8	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes.	Peças/Ano	1	R\$ 640.387,28	R\$ 592.102,08
V-CPCE	9	Serviços manutenção, preventiva e corretiva em equipamentos laboratorial, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço/Ano	1	R\$ 2.926.704,00	R\$ 2.926.704,00
	10	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes.	Peças/Ano	1	R\$ 995.079,36	R\$ 920.050,38
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO DA SRP</b>						<b>R\$ 21.336.973,00</b>

**\* Notas Explicativas:**

- i) Para os itens 02, 04, 06, 08 e 10, o percentual mínimo de desconto é 7,54% (sete vírgula quatro por cento).
- ii) Estabeleceu-se neste Termo de Referência que o "percentual de 7,54%" é o menor desconto a ser proposto para os itens 02, 04, 06, 08 e 10. Assim, o Valor Estimado Anual Total (Máximo) para os itens 02, 04, 06, 08 e 10 é igual = (Valor unitário do item) – (7,54%).

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1 Este Termo de Referência tem por objetivo a descrição dos serviços de instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos dos Laboratórios pertencentes aos Campos da Universidade Federal do Piauí em Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos e Parnaíba, incluindo fornecimento de peças e acessórios novos e originais conforme quantitativo e especificações técnicas constantes na Planilha de Formação de Preços.
- 2.2 A execução dos serviços de instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva surge dada diversidade e complexidade dos equipamentos dos Laboratórios pertencentes à Universidade Federal do Piauí, bem como as atuais exigências legais de controle de qualidade e certificação de calibração e manutenção dos equipamentos, torna-se necessário buscar serviços especializados em Assistência Técnica, com instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, fornecimento



✓



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



de peças e acessórios para reposição, certificação e calibração de equipamentos e instrumentos de medição, reconhecidos pela rede brasileira de calibração – RBC.

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

2.3.1 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.3.4 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.

2.4 Quanto a formação do grupo/lote:

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

2.4.2 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.

2.4.3 Para a composição do grupo, observou-se:

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

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

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

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

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





2.4.9 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.

2.4.10 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.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Esta contratação trata-se de bens e serviços comuns, e observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei n. 10.520, de 17.07.2002, do Decreto n. 3.555, de 08.08.2000, do Decreto n. 5.450, de 31.05.2005, Lei n. 8.666/93 atualizada e alterações.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 O objeto desta contratação é composto por itens agrupados, conforme a Tabela de Itens neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos for de seu interesse.

4.1.2 Com base nos custos anuais médios de despesas com conserto, necessidade de manutenção de diversas máquinas e equipamentos (da agroindústria e da vinícola e de outras áreas similares), CONFORME EQUIPAMENTOS DAS PLANILHAS (ANEXOS VIII a XII DO EDITAL), definiu-se este objeto de licitação.

I) A proposta de preço a ser informada no sistema será composta (para cada grupo) pelo preço de mão-de-obra do serviço para as máquinas e equipamentos elencados nos ANEXOS VIII a XII DO EDITAL e o percentual de desconto aplicado sobre as peças.

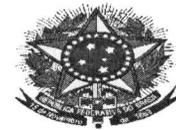
II) Para efeito desta licitação, será adotado o seguinte conceito de menor valor global: resultado da soma do total anual da mão-de-obra e total anual de peças.

III) Os itens (Preço do serviço) e (Percentual de desconto médio sobre as peças) dos grupos relacionados no Tabela de Itens neste Termo terão seus preços formados com base na Planilhas de Equipamentos, anexos do Edital.

4.1.3 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.

4.1.4 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.

4.1.5 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.

4.1.6 Será de responsabilidade da Contratada o possuir instrumentos, equipamentos, máquinas e ferramentas necessários à efetivação dos serviços.

4.1.7 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:**

#### 4.1.7.1 MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

4.1.7.1.1. 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.

4.1.7.1.2. 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.

4.1.7.1.3. 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”.

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

4.1.7.1.5. 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.

#### 4.1.7.2 MANUTENÇÕES (ATIVIDADES) CORRETIVAS

4.1.7.2.1. A manutenção corretiva consiste em:

4.1.7.2.1.1 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.

4.1.7.2.1.2. Ajustes nas partes elétricas - eletrônicas – ou componentes;

#### 4.1.7.3. SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES

4.1.7.3.1. Caso necessário a substituição de componentes/partes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamentos prévios para aprovação e posterior autorização.

4.1.7.3.2. 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.





4.1.7.3.3 Nesse caso, o valor da(s) peça(s) recuperada(s) deverá ser calculado apenas os custos com a recuperação, desde que devidamente comprovados.

#### 4.1.7.4. INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS

4.1.7.4.1. CONTRATADA deverá ser responsável pela instalação de peças, equipamentos e acessórios quando assim for solicitada a proceder.

#### 4.1.7.5. INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES

4.1.7.5.1. Sobre o Fornecimento de peças (ITEM 02, 04, 06, 08, 10)-INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS/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:

**4.1.7.5.2. Os licitantes deverão propor percentual de desconto de no mínimo 7,54% para o ITEM 02, 04, 06, 08, 10 - INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E COMPONENTES em relação ao respectivo valor do item, sendo que para a aquisição o desconto será aplicado conforme cláusula 4.1.7.5.6 e suas subcláusulas.**

4.1.7.5.3. Justifica-se que esse ITEM 02, 04, 06, 08, 10 é para fins de contratação exclusiva para em caso de haver necessidade desta UFPI dispor do recurso para pagamento de peças/acessórios que necessitarem serem substituídos.

4.1.7.5.4. Esclarece-se que o ITEM 02, 04, 06, 08, 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;

4.1.7.5.5. Sobre as peças:

4.1.7.5.5.1. Para o ITEM 02, 04, 06, 08, 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.

4.1.7.5.5.2. As possíveis peças a serem contratadas pelo ITEM 02, 04, 06, 08, 10 são as que estão descritas nos Anexo de Peças e aquelas peças descritas no Manual do fabricante dos equipamentos e outras peças que, comprovadamente por laudo técnico, se fizerem necessárias.

4.1.7.5.5.3. 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;

**4.1.7.5.6 Sobre a aplicação do desconto:**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



4.1.7.5.6.1. 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.

4.1.7.5.6.1.1 Em não se enquadrando na condição acima, será analisado os orçamentos em conformidade a Metodologia de Aquisição das Peças, neste Termo.

4.1.7.5.6.2 O desconto sempre será aplicado ao orçamento de menor valor da peça.

4.1.7.5.6.3 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.

4.1.7.5.6.4. 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.

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

4.1.7.5.8. Metodologia para a aquisição das peças:

4.1.7.5.8.1. Para as peças/acessórios que necessitarem serem adquiridas pela contratada para executar ou finalizar os serviços preventivos/corretivos/de instalação, a contratada deverá:

4.1.7.5.8.1.1. A empresa contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o laudo técnico justificando e fundamentando a necessidade da aquisição da peça(s);

4.1.7.5.8.1.2 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;

4.1.7.5.8.1.3. 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.

4.1.7.5.8.1.4. 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.

4.1.7.5.8.1.5 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).

4.1.7.5.8.1.5.6. 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.



2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



4.1.7.5.9. 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.

4.1.7.5.10. 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;

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

4.1.7.5.12. 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;

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

4.1.7.5.14. 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.

4.1.7.5.15. 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.

4.1.7.5.16. 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;

4.1.7.5.17. 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;

4.1.7.5.18. 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.

4.1.7.5.19. 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 recondicionados ou recuperados, ou seja, não é admitido pela Contratante peças/acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior.

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

4.1.7.5.21. 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.



1 de 1



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

4.1.7.5.23. O valor a ser estabelecido no Contrato para gastos com peças, seja na manutenção preventiva ou corretiva pelo período de 01 (um) ano é considerando o percentual do licitante vencedor.

4.1.7.5.24. 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.

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

#### 4.1.7.6 SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NOS SERVIÇOS

4.1.7.6.1. 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.

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

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

4.1.7.6.4. 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.



1



4.1.7.6.5. 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.

4.1.7.6.6. 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.

#### 4.1.7.7 LOGÍSTICA REVERSA

4.1.7.7.1 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.

4.1.7.7.2 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;





4.1.7.7.3 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.

4.1.7.7.3.1 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.

## 5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1 A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

5.1.1 O serviço será prestado de forma PLANEJADA ou EVENTUAL, dependendo da necessidade, ou seja, por acionamento, mas tratando-se de uma continuidade de serviços.

5.1.2 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.

5.1.3 As demandas de instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva serão repassadas a contratada de acordo com a necessidade da contratante;

5.1.4 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.

5.1.5 A empresa deve obrigatoriamente disponibilizar logística de atendimento que possibilite o deslocamento em tempo hábil nos casos em que houver urgência na contratação;

5.1.6 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.

5.1.7 A forma de fornecimento de peças a ser adotada será de acordo com a necessidade desta Instituição.

5.1.8 A empresa licitante vencedora fica obrigada a prestar o serviço contratados, sendo observadas as quantidades máximas e termos solicitados conforme Edital e seus anexos.

5.1.9 A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:

5.1.10 Ficam definidos como endereços para a execução dos serviços:

a. CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRÔNIO PORTELA: Bairro Ininga - Teresina – PI. CEP: 64049-550.

c. CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO: Avenida São Sebastião, 2819, Reis Velloso. Parnaíba – PI. CEP: 64600-000

d. CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS: Rua Cícero Eduardo, 905, Junco. Picos – PI. CEP: 64.607-675



✓



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



e. CAMPUS PROFESSOR AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.800-00.

f. CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS: Rodovia Municipal Bom Jesus, Viana, KM-01, Planalto Horizonte. Bom Jesus – PI. CEP: 64900-000. TELEFONE: 89 3562-2535.

5.1.11 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:

5.1.12 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.

5.1.12.1 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.

5.1.13 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.

5.1.14 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.

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

5.1.16 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.

5.1.17 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.

5.1.18 As manutenções corretivas serão realizadas de acordo com a necessidade da UFPI, podendo o acionamento pela UFPI a Contratada ser qualquer horário.

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

5.1.21 Tal situação de horário divergentes do citado acima (no 5.1.17), é quando se tratar de falha no equipamento que venha a comprometer serviços ou outro(s) equipamento(s).

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

5.1.23 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.

## **6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

6.1.1 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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

6.1.2 O serviço desse modo se dará no regime de execução por empreitada global.

6.1.3 O pagamento será executado, conforme os serviços realizados no mês.

6.1.4 Executar todos os serviços com eficiência para o pleno funcionamento da solução.

6.2 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

6.3. 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	1º 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.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Ter condições para executar os serviços na forma estabelecidos neste Edital e Termo.

7.2 É dever da CONTRATADA estar ciente dos Horário de atendimento dos Serviços:

7.2.1.1. Manter para a contratante ou à sua disposição, a qualquer momento (24 horas), sendo que as manutenções preventivas, preferencialmente, em horário compreendido entre 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, e sábado, no horário de 08:00h às 12:00h, e as manutenções corretivas, conforme acionamento, que poderá ser qualquer horário quando a falha comprometer serviços ou outro(s) equipamento(s), cabendo a CONTRATADA deter de posto de atendimento com funcionários suficientes para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste Termo.

7.2.1.2. Após o horário de 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, e sábado, no horário de 08:00h às 12:00h, nos fins de semana e feriados, a contratada deverá indicar o(a) funcionário(a) para atender os casos excepcionais e urgentes, disponibilizando para a contratante, plantão de telefones fixos e celulares.

7.3 Para a PROPOSTA será exigido:

7.3.1. A PROPOSTA DE PREÇO contendo a especificação do item ofertado, acompanhada da planilha de custos e de formação de preços discriminados com base cada equipamento.

7.3.2. Declaração de que todas as peças/componentes que serão utilizados na vigência do contrato serão fornecidos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware pelo fabricante;

7.3.3. Plano de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução do contrato, no qual fique evidenciado como será o processo de destinação dos resíduos sólidos (Art. 30 e 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010);

7.3.4. Carta de responsabilidade compartilhada entre fabricante e a licitante, expedida pelo fabricante, responsabilizando-se pela logística reversa, coleta, reciclagem e destinação ambientalmente correta dos resíduos originados do contrato. (Art. 30 e 33 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 e Art. 5º Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010);

7.3.5. Declaração de que manterá na UFPI, durante toda a vigência do contrato, um técnico responsável por atendimento de chamados e emissão de relatório.

## 7.4 DOCUMENTAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



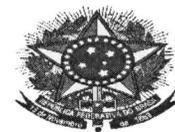
7.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços semelhantes ao objeto desta licitação. Os atestados deverão atender às seguintes exigências:

- a. Serão considerados compatíveis atestados que comprovem a realização de serviços de pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) do valor total estimado para o grupo no qual foi o vencedor.
  - a1. Serão admitidos a soma de contratos.
- b. Deverá a licitante encaminhar, junto aos atestados apresentados, cópia do contrato que deu origem ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentro outros documentos que poderão ser solicitados para aferição da prestação dos serviços (nota fiscal, fatura, nota de empenho).
  - . Comprovação de que tenha executado contrato cuja prestação de serviço tenha sido realizada por período não inferior a 03 (três) anos, sendo admitido o somatório de atestados;
- c. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- d. Deverá a licitante encaminhar, junto aos atestados apresentados, cópia do contrato que deu origem ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentro outros documentos que poderão ser solicitados para aferição da prestação dos serviços (nota fiscal, fatura, nota de empenho).

## **8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 8.1. 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;
- 8.2. 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;
- 8.3. A Gestão do Contrato será exercida por Servidor a ser designado pelo Magnífico Reitor da UFPI ou pelo PRAD;
  - 8.3.1 Atuarão como atores na gestão do contrato: Diretores de Unidades, Gerência de Contratos, o Fiscal, o Gestor de Contratos e a Diretoria Contábil Financeira.
  - 8.3.2 Ficam estabelecidos como instrumentos de comunicação formais e oficiais: E-mails institucionais e/ou Ofícios.
  - 8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

8.3.5. Serão considerados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cujos atrasos ocasionarão sanções administrativas, conforme a Contratada incorrer em atraso da execução contratual.

8.4. 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 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;

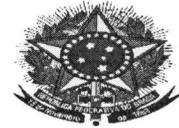


1/



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



- 8.5. 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);
- 8.5.1. Serão executados testes por uma equipe técnica da UFPI, com acompanhamento de um técnico da licitante, efetuando as seguintes análises:
- 8.5.2. Após a análise poderá ser emitido Laudo de Avaliação Técnica, expedido pela equipe técnica da UFPI, com o resultado a avaliação;
- 8.5.3. A Fase de Avaliação das Características Mínimas Exigidas poderá englobar:
- A avaliação das características mínimas exigidas;
  - se a solução apresentada está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.
  - Se os procedimentos para a verificação consistem na conferência visual, verificando quanto às características mínimas exigidas.
- 8.5.4. Todos os custos com transporte e mão-de-obra, para instalação e remoção serão da LICITANTE;
- 8.6. São obrigações do FISCAL TÉCNICO do contrato:
- Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
  - 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;
  - Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de manutenção;
  - 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;
  - Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na manutenção;
  - 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;
  - Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
  - Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



- 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.

### **8.7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

**8.7.1. 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;

**8.7.2. Fiscal Técnico do Contrato:** servidor indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

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

**8.7.4. Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da manutenção realizada;

**8.7.5. Preposto:** 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 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;



✓



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

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

8.8.7. 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.

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1 São de responsabilidade da **CONTRATADA**, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, o fornecimento dos materiais seguintes:

9.1.1.1 fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, fita isolante, álcool, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, vaselina, trapo, materiais e produtos de limpeza em que se fizerem necessários na manutenção dos equipamentos.

9.1.1.2 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.

9.1.1.3 Os equipamentos próprios necessários para realizar o serviços, como: furadeira, soldas, calibrador, laja jato, amperímetro, e outros.

9.1.1.4 E os que foram detalhados na cláusula "Sobre as peças".

## 10. DA VISTORIA

10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 11 horas e das 14:30 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones dos campi da UFPI, conforme abaixo, podendo sua realização ser comprovada na forma que segue:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; ou

b) Não tendo realizado vistoria: declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou caso opte por não realizá-la, mesmo não conhecendo os locais da execução, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total





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

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avanços técnicos ou financeiros com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

c) os locais são:

I. CAMPUS UNIVERSITÁRIO PETRÔNIO PORTELA: Bairro Ininga - Teresina – PI. CEP: 64049-550. TELEFONE: 86 3215-5924.

II. CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO: Avenida São Sebastião, 2819, Reis Velloso. Parnaíba – PI. CEP: 64600-000. TELEFONE: 86 3323-5423.

III. CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS: Rua Cícero Eduardo, 905, Junco. Picos – PI. CEP: 64.607-675. TELEFONE: 89 3422-4200.

IV. CAMPUS PROFESSOR AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.800-00. TELEFONE: 89 3522-2716.

V. CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS: Rodovia Municipal Bom Jesus, Viana, KM-01, Planalto Horizonte. Bom Jesus – PI. CEP: 64900-000. TELEFONE: 89 3562-2535.

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

10.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 48 horas após a solicitação da contratante, na forma que segue:

11.1.1 A CONTRATANTE acionará a CONTRATADA e informará dos serviços por e-mail, ofício e/ou telefone.

11.1.2 A CONTRATANTE poderá emitir uma Requisição/Ordem de Execução de Serviço com a demanda do serviço.

11.1.3 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.

11.1.4 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.

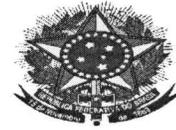
c) somente utilizar peças originais (novas), que atendam as recomendações do fabricante do Equipamento/Máquina, não podendo valer-se, em hipótese nenhuma, de peças recondiçionadas, de mercado





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



paralelo, ou de outra procedência, como também não utilizar mão-de-obra de terceiros, sem expressa e prévia autorização da Contratante.

d) as peças de reposição, quando necessárias, serão fornecidas pela Contratada, com base os critério estabelecidos na "Sobre a aplicação de Desconto" e "Metodologia para a aquisição das peças", ofertando desconto conforme proposta de preço.

- 11.1.5 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.
- 11.1.6 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.
- 11.1.7 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.
- 11.1.8 A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.
- 11.1.9 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.
- 11.1.10 Quando a Contratante entender necessário, designará servidor para acompanhar efetivamente a execução dos serviços, inclusive quando se tratar de trabalhos internos ou mais complexos.
- 11.1.11 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.
- 11.1.12 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.
- 11.1.13 A CONTRATANTE, se reserva o direito de rejeitar o serviço entregue, se em desacordo com os termos deste edital.
- 11.1.14 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da licitação deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora.
- 11.1.15 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.
- 11.1.16 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.
- 11.1.17 Os equipamentos/máquinas que forem adquiridos, recebidos por doação de outros órgãos, a 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.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



- 11.1.18 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.
- 11.1.19 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.
- 11.1.20 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.
- 11.1.21 Entende-se por instalação, a solicitação para instalação e orientação de uso de equipamentos novos e usados.
- 11.1.22 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.
- 11.1.23 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 específica “troca de Filtro a cada 6 meses”.
- 11.1.24 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.
- 11.1.24.1 Excepcionalmente a manutenção preventiva poderá ser realizada aos sábados quando não houver possibilidade de o equipamento ser desligado durante a semana.
- 11.1.24.2 A manutenção preventiva deverá ser concluída em até 48 horas do início do serviço.
- 11.1.24.3 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.
- 11.1.25 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.
- 11.1.26 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.
- 11.1.26.1 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados pela parte CONTRATADA, e deverão atender às seguintes condições:





11.1.27 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;

11.1.27 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;

11.1.28 A Contratada deverá elaborar Relatório Técnico com as descrições dos serviços realizados e as especificações das peças e componentes substituídos;

11.1.29 Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Executor do contrato.

11.1.30 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.

11.1.31 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.

11.1.32 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 contactada 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.

11.1.32.1 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.

11.1.33 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.

11.1.34 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)

11.1.35 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;

11.1.36 O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor;

11.1.37 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.





## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

12.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

12.6 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

12.7 A Administração obriga-se ainda:

- I. Receber o objeto da licitação e conferir se o mesmo se encontra dentro das especificações exigidas no Termo de Referência e comunicar à CONTRATADA, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega do objeto;
- II. Tornar disponível as instalações e permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do Contratante relacionadas à entrega do objeto licitado, bem como proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir as normas do Contrato;
- III. Recusar o objeto se não estiver de acordo com as especificações exigidas.
- IV. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de todas as informações inerentes ao acionamento do serviço.
- V. Disponibilizar toda e qualquer documentação que se fizer necessária para a operacionalização do processo de manutenção.
- VI. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com esta licitação.
- VII. Observar para que, durante a vigência do contrato, seja mantida pela empresa a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VIII. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;





- d. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- IX. Autorizar o acesso da CONTRATADA às suas instalações, quando necessário em função do Contrato, desde que cumpridas as normas de segurança da UFPI;
- X. Colocar à disposição da CONTRATADA, no horário estabelecido para execução dos serviços, as áreas, prédios e instalações, proporcionando acesso adequado movimentação do pessoal e equipamento necessários.
- XI. Notificar a(s) adjudicatária(s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas;
- XII. Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a ele referente;
- XIII. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- XIV. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- XV. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- XVI. Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;
- XVII. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- XVIII. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.15.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório/posto ou manter empregados nos municípios ou regiões próximas ao Campus objeto do Contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

13.15.1.1 Caberá a **CONTRATADA** apresentar relatório à **Contratante** ao término de cada serviço realizado para os itens pertinentes relacionados conforme planilha do item.

13.15.1.2 A **CONTRATADA** garantirá à Contratante suporte técnico quando demandado de segunda-feira a sexta-feira em horário comercial, contadas da notificação via e-mail ou fax, sendo consideradas válidas quando comprovadamente recebidas. Além da estrutura de técnicos especialistas apoiadores do contrato, a contratada estará disponibilizando logística de atendimento em horário integral, na quantidade necessária para garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

13.15.1.3 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.15.1.4 Instalar, nas dependências do Contratante, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados;

13.15.1.5 Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com o patrimônio da UFPI;

13.15.1.6 Submeter à aprovação do FISCAL os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao ajuste, antes do início de suas atividades, que sejam devidamente adequados ao sistema do Contratante;

13.15.1.7 Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



13.15.1.8 Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;

13.15.1.9 Cumprir todas as métricas de atendimento definidas no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO;

13.15.1.10 Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;

13.15.1.11 Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;

13.15.1.12 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade do Contratante, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contratado;

13.15.1.13 O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;

13.15.1.14 Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e instalações de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;

13.15.1.15 Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

13.15.1.16 Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

13.15.1.17 Comunicar ao fiscal do Contrato, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários;

13.15.1.18 Manter na UFPI, durante toda a vigência do contrato, um técnico responsável por: atendimento de chamados (acionamentos) e emissão de relatório.

13.15.1.19 Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.

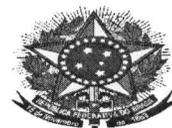
#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO**

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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





## 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 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.

16.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4 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.

16.5 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 VII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



- 16.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.12 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.
- 16.13 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.
- 16.14 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.
- 16.15 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.
- 16.16 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.
- 16.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



- I. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- II. Expedir as Ordens de Serviço para implantação da solução;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;
- VI. Recomendar à UFPI a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
- VII. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- VIII. 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;
- IX. Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;
- X. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e
- XI. Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;
- XII. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- XIII. 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;
- XIV. Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de implantação;
- XV. 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;
- XVI. Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na implantação;
- XVII. Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
- XVIII. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- XIX. Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- XX. Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e





XXI. Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada e conferida.

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

## 17 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.3.2. 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 qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



18.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 18.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 18.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e
- 18.1.5 cometer fraude fiscal.
- 18.1.6 Não mantiver a proposta.

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

18.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2 Multa de:

18.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2 5% (cinco 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;

18.2.2.3 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

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

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

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

18.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

18.3 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.

18.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2, aqui em baixo:





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
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 necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01



2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:  
64.049-550 \* Fone: (86) 3215 5581 \* Fax: (86) 3237 1334



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

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

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

18.7 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.

18.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 19. DA APROVAÇÃO

19.1 A Pró-Reitoria de Administração da UFPI aprova e autoriza a contratação dos itens desta licitação, definidos neste Termo de Referência, elaborado pela Diretoria Administrativa, pelo período dos 12 meses da validade da ARP, podendo o contrato ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

**FINAL DO TERMO DE REFERÊNCIA**





# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 05/02/2019 | Edição: 25 | Seção: 3 | Página: 49

Órgão: Ministério da Educação/Fundação Universidade Federal do Piauí/Reitoria/Pró-Reitoria de Administração

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 6/2019 - UASG 154048

Nº Processo: 23111090147201824. PREGÃO SRP Nº 23/2018. Contratante: FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DO -PIAUI. CNPJ Contratado: 15556957000196. Contratado : LIFE METROLOGIA, TECNOLOGIA -COMERCIO E SERVICOS EM EQUI. Objeto: Contratação de serviços especializados em assistência técnica com instalação, desinstalação, remoção, manutenção preventiva e corretiva em equipamentos laboratoriais pertencentes a Universidade Federal do Piauí, Campus Picos, incluindo aplicação de peças e acessórios novos e originais, de acordo com os padrões de calibrações estabelecidos pela rede brasileira de calibração, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 14/01/2019 a 14/01/2020. Valor Total: R\$1.050.203,08. Fonte: 8100000000 - 2018NE801918 Fonte: 8100000000 - 2018NE801919. Data de Assinatura: 14/01/2019.

(SICON - 04/02/2019) 154048-15265-2018NE800315

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).

