



TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº22/2019.

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 22/2019,
QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI E A EMPRESA EASYTECH
SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.**

PROC. Nº 23111.025679/2019-89

A União, por intermédio do(a) Universidade Federal do Piauí, com sede no Campus Ministro Petrônio Portela, nesta capital, inscrita no CNPJ sob o nº06.517.387./0001-34, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, conforme Ato de Nomeação nº 271/2016, de 16/02/2016, Lucas Lopes de Araújo, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2110364-SSP-PI, inscrito(a) no CPF nº 000.577.933-28, doravante denominada CONTRATANTE, e a EASYTECH SERVIÇOS TECNICOS LTDA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.232.997/0001-08 sediado(a) na rua Senhora Ducarmo, Bairro Jardim Bandeirantes nº 72, Contagem –MG, CEP:32371-070, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo senhor João Toledo Bastos, RG: 10.281.734 MG, CPF 523.141.116-72, em vista o que consta no Processo nº 23111.035584/2017-39 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 41/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretivas em equipamentos de cozinha industrial, tais como máquinas de lavar, equipamentos de armazenamentos, tipo câmaras frias, balcões térmicos, geladeiras e outros equipamentos de refrigeração, equipamentos eletroeletrônicos e de utilidades de cozinha, e equipamentos de cocção, incluindo aplicação de peças e acessórios novos, para atender as necessidades do Câmpus de Picos, 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	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNIT	V. TOTAL
16	222	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Caldeirão gás/vapor capacidade 300 L em chapa de aço inoxidável) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	36	R\$ 239,85	R\$ 8.634,60

D

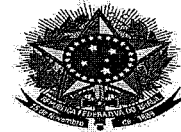


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

16	223	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Caldeirão gás/vapor capacidade 200 L em chapa de aço inoxidável) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	36	R\$ 550,00	R\$ 19.800,00	
16	225	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Fogão de encosto a gás industrial com 04 queimadores duplos com comandos independentes contruído em aço inoxidável) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	24	R\$ 190,00	R\$ 4.560,00	
16	228	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Forno combinado a gás capacidade para 20 GN S 1/1 dispõe de modo de trabalho - vapor temperatura de 100°C) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	24	R\$ 915,55	R\$ 21.973,20	
16	229	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Frigideira basculante a gás com acionamento manual capacidade para 80 litros) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	12	R\$ 343,75	R\$ 4.125,00	
16	230	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Central de gás com capacidade de 12 botijões P45, compreendendo válvula de pressão, válvula de retenção, bigtéis, registro de espérico alavanca, conexão ½ ou T de ¾ ou ¾ e niple) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	Serviço	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00	
16	231	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes para os itens 222 a 230.	Peças/Ano	1	Valor Estimado : R\$ R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00	
						Valor com desconto de 7,54% : R\$ 69.345,00	R\$ 69.345,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$:						R\$ 155.692,80	
VALOR TOTAL COM DESCONTO R\$:						R\$ 150.037,80	



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de 24/06/2019 e encerramento em 24/06/2020, 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\$ 150.037,80 (cento e cinquenta mil, trinta e sete reais, e oitenta 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 2019, na classificação abaixo:

Nota de Empenho : 800587

Gestão/Unidade: 154103

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 108566

Elemento de Despesa: 339039

Nota de Empenho: 800588

Gestão/Unidade: 154103

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 108566

Elemento de Despesa: 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 – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. 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.

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

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

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

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-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.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1. 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 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Teresina-PI, 24 de junho de 2019.

Lucas Lopes

Lucas Lopes de Araújo
Pro-Reitor de Administração
UFPI

Representante legal da CONTRATANTE

[Assinatura]
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- Ana Gabriela S. M. Pacheco

2- ma [Assinatura]

17.232.997/0001-08
EASYTECH SERVIÇOS
TÉCNICOS EIRELI
RUA SENHORA DO CARMO, Nº 72
D. JARDIM BANDEIRANTES - CEP: 32371-070
CONTAGEM - MG



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 41/2018
(Processo Administrativo n.º23111.035584/2017-39)

1. 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretivas em equipamentos de cozinha industrial, tais como máquinas de lavar, equipamentos de armazenamentos, tipo câmaras frias, balcões térmicos, geladeiras e outros equipamentos de refrigeração, equipamentos eletroeletrônicos e de utilidades de cozinha, e equipamentos de cocção, incluindo aplicação de peças e acessórios novos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

MANUTENÇÃO EM OUTROS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS DE UTILIDADES DE COZINHA

G16 - CSHNB (Picos-PI)	222	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Caldeirão gás/vapor capacidade 300 L em chapa de aço inoxidável) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	36	Serviço	R\$ 905,00	R\$ 32.580,00
	223	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Caldeirão gás/vapor capacidade 200 L em chapa de aço inoxidável) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	36	Serviço	R\$ 905,00	R\$ 32.580,00
	224	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Chapa a gás lisa construída em aço inoxidável AISI 304 Liga 18.8 válvula selenóide, queimadores e bicos injetores) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	12	Serviço	R\$ 409,00	R\$ 4.908,00
	225	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Fogão de encosto a gás industrial com 04 queimadores duplos com comandos independentes contruído em aço inoxidável) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	24	Serviço	R\$ 258,23	R\$ 6.197,52
	226	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Fogão de encosto a gás doméstico com 04	24	Serviço	R\$ 486,30	R\$ 11.671,20



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

	queimadores simples e 01 forno acoplado) do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.				
227	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Fogão de encosto a gás semi-industrial com 06 queimadores simples e 01 forno acoplado) do Residência Universitária do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	24	Serviço	R\$ 199,99	R\$ 4.799,76
228	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Forno combinado a gás capacidade para 20 GN S 1/1 dispõe de modo de trabalho - vapor temperatura de 100°C) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	24	Serviço	R\$ 3.851,00	R\$ 92.424,00
229	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Frigideira basculante a gás com acionamento manual capacidade para 80 litros) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	12	Serviço	R\$ 557,00	R\$ 6.684,00
230	Serviços manutenção preventiva e corretiva, em equipamentos industriais (Central de gás com capacidade de 12 botijões P45, compreendendo válvula de pressão, válvula de retenção, bigtéis, registro de espérico alavanca, conexão 1/2 ou T de 3/4 ou 3/8 e niple) do Restaurante Universitário do CSHNB, prevendo, inclusive, de instalação e remoção, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.	12	Serviço	R\$ 2.105,16	R\$ 25.261,92
231	Insumos para Aquisição de Peças/Componentes para os itens 222 a 230.	1	Peças/Ano	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00
TOTAL DO GRUPO G16					R\$ 292.106,40



2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação pretendida faz-se necessária para atender demandas periódicas de realização de manutenção corretiva e preventiva em câmaras frigoríficas, geladeiras industriais, freezers, refresqueiras, balcões de distribuição, e passthrough, e outros equipamentos pertencentes a Universidade Federal do Piauí, em Teresina, visto que são bens duráveis e em uso a alguns anos, necessitando constantemente de reparos para seu funcionamento adequado e visando o prolongamento da vida útil dos itens supracitados.

2.2. A necessidade deve-se, principalmente, para substituir contratos que estão em fase de encerramento de vigência e continuar os serviços de manutenções em máquinas dos Restaurantes Universitários desta IES, conforme detalhes nos processos:

2.2.1. PA 23111.035582/2017-40 Considerando a vigência do Contrato nº 21/2013-UFPI, que trata de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas de lavar louças utensílios, instaladas nos restaurantes universitários (RU's) desta IES, que se encerra em maio de 2018, sem possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.2.2. PA 23111.001131/2018-87 Considerando a vigência do Contrato nº 47/2013-UFPI, que trata de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para armazenamento de alimentos (câmaras frigoríficas, balcões e outros), instalados nos restaurantes universitários (RU's) e residência no Campus Prof. Amílcar Ferreira Sobral (CAFS), que expirará em 21/08/2018, sem possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.2.3. PA 23111.035584/2017-39 Considerando a vigência do Contrato nº 45/2013-UFPI, que trata de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para armazenamento e conservação de alimentos instalados nos restaurantes universitários (RU's) que está em fase final de contrato, sem possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993. O Contrato nº 45/2013-UFPI encerrará sua vigência em 21/08/2018, e não cabe mais prolongamento da vida útil do contrato. Na forma prevista na legislação.

2.2.4. PA 23111.024441/2017-00 Considerando a vigência do Contrato nº 44/2013-UFPI, que trata de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos para armazenamento e conservação de alimentos instalados no restaurante universitário do Campus Senador Helvídio Nunes de Barros que está em fase final de contrato, sem possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.2.5. PA 23111.001118/2018-50 Considerando a vigência do Contrato nº 39/2013-UFPI, que trata de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de cocção instalados no restaurante universitário e residência do Cmapus Amílcar Ferreira Sobral que está em fase final de contrato, sem possibilidade de prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.2.6. PA 23111.027917/2018-97 Considerando as aquisições de equipamentos elétricos de utilidade em cozinha industrial que foram realizadas nos últimos 24 meses, tipo processador de alimentos batedeira, liquidificador, descascador de vegetais e outros bem como serviços de soldas e/ou substituição de roldanas em equipamentos em aço inox, (tipo bancadas, balcões, cubas, carros plataforma, depósitos de lixo, grelhas de piso, etc), instalados nos Restaurantes da UFPI, dos campi desta IFES.

2.3. A presente contratação visa garantir continuação dos serviços nos Restaurantes Universitários e setores dos campi da Universidade Federal do Piauí, e dessa forma, conservar o patrimônio desta IES e salvaguardar financeiramente os cofres públicos em caso de eventuais danos.

2.4. Justifica-se ainda pela necessidade de manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, a fim de proporcionar maior durabilidade e um bom desempenho dos equipamentos. Soma-se ao fato que os equipamentos necessitam de ajustes constantes. Nesse contexto, há previsão de serviços relacionados aos equipamentos dos RU's, com fornecimento de mão-de-obra não exclusiva e todo o material necessário para a execução dos serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

2.5. Ademais a contratação faz-se necessária para atender demandas periódicas de realização de manutenção preventiva e corretiva em máquinas de lavar utensílios de cozinha industrial, câmaras frigoríficas, balcões e outros, que já se encontram instalados e em uso nos Restaurantes Universitários dos cinco campi da Universidade Federal do Piauí, visto que são bens duráveis, em uso a alguns anos e necessitando constantemente de reparos para seu funcionamento adequado e visando o prolongamento da vida útil dos itens supracitados.

2.6. Ressalta-se que os Restaurantes Universitários oferece um serviço social para a comunidade ufpiana, e são unidades de Alimentação e Nutrição que têm por objetivo fornecer refeições nutricionalmente balanceadas seguras do ponto de vista higiênico-sanitário como boa aparência e sabor agradável. Nos cinco campi da UFPI, fornecem até 13.000 (treze mil).

2.7. A contratação pretendida faz-se necessária para atender demandas periódicas de realização de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de armazenamento de alimentos, tais como câmaras frigoríficas, geladeiras industriais, freezers, refresqueiras, balcões térmicos, passthrough, equipamentos de cocção, equipamentos eletroeletrônicos, e máquinas industriais de cozinha. Esses equipamentos são bens duráveis e em uso a alguns anos, necessitando constantemente de reparos para o seu funcionamento adequado e visando o prolongamento da vida útil dos mesmos.

2.8. Acrescenta-se que por meio do Decreto 7.234, o governo federal instituiu o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, com o objetivo de democratizar as condições de permanência dos jovens na educação superior pública, minimizar os efeitos da desigualdade social e regionais na permanência e conclusão da educação superior, reduzir as taxas de retenção e evasão e contribuir para a promoção da inclusão social pela educação. As ações do PNAES deve, ser desenvolvidas em 10 áreas distintas no decreto: moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

2.9. Os serviços dos RU's são de extrema importância para os serviços de alimentação para a vida acadêmica nos campi da UFPI, bem como consolida nos serviços prestados pelos Restaurantes Universitários o ponto do Programa Nacional de Assistência Estudantil de maior abrangência na UFPI. Desta forma, os RU's necessitam de estrutura adequada em funcionamento contínuo pleno para o acondicionamento dos grandes volumes de gêneros alimentícios perecíveis, conforme característica de cada tipo de alimento.

2.10. A contratação será realizada por meio do processo licitatório, via REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012 das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

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

2.12. Ademais, a contratação dos serviços faz-se necessária, pois a vigência atual dos contratos nº 21/2013, 39/2013, 44/2013, 45/2013 e 47/2013 desta IES, cujo objeto é o mesmo deste processo, expiram tão logo, como já foi informado mais acima.

2.13. Assim, a descrição dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos dos Restaurantes Universitários pertencentes aos Campi da Universidade Federal do Piauí em Teresina, Bom Jesus, Floriano, Picos e Parnaíba, incluem o fornecimento de peças e acessórios novos e originais, conforme quantitativo e especificações técnicas constantes na Planilha de Formação de Preços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

2.14. A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva surge da dada diversidade e complexidade dos equipamentos dos Restaurantes Universitários pertencentes à Universidade Federal do Piauí, bem como as atuais exigências legais de controle de qualidade e certificação de calibração e manutenção dos equipamentos, e torna-se necessário buscar serviços especializados em Assistência Técnica reconhecidos pela rede brasileira de calibração – RBC.

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

2.15.1. 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.

2.15.2. 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.

2.15.3. 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.

2.15.4. 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.

2.16. Quanto a formação do grupo/ lote:

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

2.16.2. 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.

2.16.3. 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 para cada campus, ou seja, um responsável apenas pela manutenção e o outro pela troca de peças. Além disso, ao optar por um fornecedor único em cada campus, a Administração também garante maior agilidade no conserto dos equipamentos.

2.17. Para a composição do grupo, observou-se:

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

- 2.17.5. Para os itens agrupados, a classificação final será feita pelo valor global do grupo, no entanto, a disputa será por item.
- 2.18. 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.
- 2.19. 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.
- 2.20. Quanto ao benefício aos equipamentos e ao erário:
- 2.20.1. o aumento da vida útil dos equipamentos, a melhoria da segurança, a diminuição dos custos nos reparos, o controle dos materiais;
- 2.20.2. as condições e eficiência do equipamento para seja mais bem aproveitado pelo usuário.
- 2.20.3. Redução de custo com energia, pois os equipamentos em perfeitas condições têm menos risco de consumir energia elétricas desnecessárias.
- 2.21. Os serviços são necessários, pois são capazes de antecipar necessidades de intervenção em peças e equipamentos industriais, impedir trocas e descartes desnecessários, evitar parada de equipamentos para reparos e aumentar o tempo de disponibilidade dessas máquinas, reduzir custos na planilha da empresa, aumentar o grau de confiança quanto ao desempenho da frota e dos demais equipamentos, aproveitar ao máximo a vida útil de todos os componentes, dentre outros ganhos.

2. 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O objeto da presente licitação trata-se de bens e serviços comuns à luz insertas no Art. 2º § 1º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.
- 3.1.1 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.

3. 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 de cozinha industrial dos Restaurantes Universitários dos campi da UFPI, CONFORME EQUIPAMENTOS DAS PLANILHAS, definiu-se este objeto de licitação.
- a) A proposta de preço a ser informada no sistema será composta (para cada grupo) pelo preço do serviço preventivo/corretivo para as máquinas e equipamentos e para os itens de INSUMOS, a proposta será o percentual de desconto aplicado sobre as peças.
- b) Para efeito desta licitação, será adotado para cada grupo o seguinte conceito de menor valor global: resultado da soma do total anual do(s) serviço(s) e total anual de peças.



c) 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.

a) Uma vez sagrando-se vencedora do certame, a licitante deverá iniciar as atividades, a partir da assinatura do contrato, podendo de imediato a Administração já solicitar a realização serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Instrumento e seus anexos.

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

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

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

d) Durante a execução dos serviços, a licitante adjudicatária deverá:

I - Executar os serviços de acordo com os itens licitados e determinados pela Fiscalização;

II - Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local de trabalho.

III - A licitante adjudicatária deverá informar possíveis anomalias porventura identificadas ao longo da execução dos serviços.

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

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

4.1.9 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.

4.2 DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

4.2.1 MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

4.2.1.1. 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. Assim, a manutenção preventiva compreende: limpeza, revisão, execução de regulagens e ajustes mecânicos ou eletrônicos, lubrificações e serviços de limpeza necessários para garantir o funcionamento ideal dos aparelhos, evitando a sua paralisação por defeitos;

4.2.1.2 A manutenção preventiva em cada equipamento poderá ser realizada TRIMESTRALMENTE, com reposição de peças originais constantes no Termo de Referência ou de acordo com cronograma da CONTRATANTE;



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

4.2.1.4 Sem prejuízo dos serviços acima especificados, observar obrigatoriamente, o contido na Portaria nº 3.523, de 28/ago/98, do Ministério da Saúde, inclusive o seu anexo I (Plano de Manutenção, operação e controle PMOC), ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, como medidas básicas referentes aos procedimentos de verificação visual do estado de limpeza, remoção de sujidade por métodos físicos e manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema, para garantir a qualidade e prevenção de riscos à saúde dos funcionários responsáveis pelo manuseio dos equipamentos;

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

4.2.1.6. 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.

4.2.1.7 A frequência das preventivas tentará ser de acordo com as condições estabelecidas no Manual de cada Equipamento. Exemplo: Manual do equipamento especifica "troca de Filtro a cada 6 meses".

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

4.2.1.9 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 ou no prazo determinado pela Contratante.

4.2.2 MANUTENÇÕES (ATIVIDADES) CORRETIVAS

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

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

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

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

4.2.2.5 Substituir as peças dos aparelhos, fornecidas pela Universidade, somente mediante prévia autorização, e devolvendo as peças danificadas ao setor competente;

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

4.2.2.7 O prazo máximo para atendimento de chamada será de 4 (quatro) horas, contados a partir do acionamento, podendo ser prorrogado mediante solicitação acatada pela Contratante. O não cumprimento deste chamado poderá incorrer nas penalidades cabíveis;

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

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

4.2.2.10. A manutenção corretiva consiste em:

a) 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.

b) Ajustes nas partes elétricas - eletrônicas – ou componentes;



4.2.3 SUBSTITUIÇÃO DE COMPONENTES E PARTES

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

4.2.3.2. 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.

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

4.2.4. INSTALAÇÃO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS

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

4.2.5 DA CONCLUSÃO E TESTE DOS SERVIÇOS

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

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

4.2.6 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

4.2.7 DOS PRAZOS

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

- a) 90 (noventa) dias para mão de obra executada;
- b) 90 (noventa) dias para as peças substituídas.



4.2.8. INSUMOS PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU COMPONENTES

4.2.8.1. Sobre o Fornecimento de peças ITENS 02, 04, 06, 08, 10, 20, 29, 39, 48, 57, 65, 93, 115, 140, 163, 187, 203, 213, 221, 231 e 233-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:

- a) Os licitantes deverão propor percentual de desconto de no mínimo 7,54% para o ITEM 02, 04, 06, 08, 10, 20, 29, 39, 48, 57, 65, 93, 115, 140, 163, 187, 203, 213, 221, 231 e 233 - 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.
- b) Justifica-se que esse ITEM 02, 04, 06, 08, 10, 20, 29, 39, 48, 57, 65, 93, 115, 140, 163, 187, 203, 213, 221, 231 e 233 é para fins de contratação exclusiva para em caso de haver necessidade desta UFPI dispor do recurso para pagamento de peças/acessórios que necessitem serem substituídos.
- c) Esclarece-se que o ITEM 02, 04, 06, 08, 10, 20, 29, 39, 48, 57, 65, 93, 115, 140, 163, 187, 203, 213, 221, 231 e 233 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;
- d) Sobre as peças:

I) Para o ITEM 02, 04, 06, 08, 10, 20, 29, 39, 48, 57, 65, 93, 115, 140, 163, 187, 203, 213, 221, 231 e 233 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, 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.

II) As possíveis peças a serem contratadas pelo ITEM 02, 04, 06, 08, 10, 20, 29, 39, 48, 57, 65, 93, 115, 140, 163, 187, 203, 213, 221, 231 e 233 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.

III) 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;

4.2.8.2 Sobre a aplicação do desconto:

4.2.8.2.1. 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.

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

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

4.2.8.2.3 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

4.2.8.2.4. 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.

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

4.2.8.2.6. Metodologia para a aquisição das peças:

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

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

4.2.8.2.6.2 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).

4.2.8.2.6.3 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.

4.2.8.2.6.4 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.

4.2.8.2.6.5 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;

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

4.2.8.2.6.7 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;

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

4.2.8.2.6.9 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.

- a) Caberá a CONTRATADA exercer a logística reversa, para atender a critérios de sustentabilidade.

4.2.8.2.6.10 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.

4.2.8.2.6.11 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;



4.2.8.2.6.12 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;

4.2.8.2.6.13 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.

4.2.8.2.6.14 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.

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

4.2.8.2.6.16 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.

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

4.2.8.2.6.18. 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.

4.2.8.2.6.19 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.

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

4.2.9. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NOS SERVIÇOS

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

a) 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).

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

c) 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;

d) 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;

e) 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);

f) 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.

4.2.9.2. 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.



4.2.9.3. 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.

4.2.9.4. 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.

4.2.9.5. 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.

4.2.9.6. 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.

4.2.10 LOGÍSTICA REVERSA

4.2.10.1 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.

4.2.10.2 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;

4.2.10.3 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.

4.2.10.3.1 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.

4.2.11 DETALHES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:



TABELA: MANUTENÇÃO EM MÁQUINAS DE LAVAR

O serviço compreende, principalmente:

- Higienização;
 - Limpeza;
 - Ajuste de esteira em lavadora de bandejas.
 - Periodicidade: Serão realizadas, preferencialmente, visitas mensais, em todas as unidades dos Restaurantes universitários, conforme cronograma agendado previamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e com base no contrato vigente. Havendo necessidade imediata de serviços de correção nos equipamentos a empresa deverá solucionar o problema no máximo em até 72 (setenta e duas) horas (dias úteis) para atender e solucionar a demanda. Havendo necessidade de repor peças, a empresa terá até 05 (cinco) dias úteis para garantir o pleno funcionamento do equipamento.
- A CONTRATADA emitirá garantia de noventa dias para os serviços corretivos executados e/ou substituição de peças.

TABELA: MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS: CÂMARAS FRIAS E EM OUTROS EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO

O serviço compreende, principalmente:

- Limpeza e lubrificação dos motores dos ventiladores;
- Manutenção no termoeletrico;
- Manutenção nos níveis de gás – fluido refrigerante 134 A;
- Manutenção nos compressores;
- Manutenção nos quadros de comando elétrico;
- Manutenção e troca de buchas dos ventiladores;
- Manutenção nas borrachas e fechaduras das portas, garantindo vedação das mesmas;
- Substituição de resistência, quando necessário;
- Manutenção nos motores.
- Periodicidade dos serviços de manutenção: preferencialmente, BIMESTRALMENTE serão executados serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos de armazenamento de alimentos, conforme cronograma agendado previamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e com base no contrato vigente. Serão executados de serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA nos equipamentos de armazenamento de alimentos, emergencialmente, no prazo de até 24 horas, após solicitação encaminhada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA emitirá garantia de noventa dias para os serviços corretivos executados e/ou substituição de peças.

TABELA: MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE COCCÃO

O serviço compreende, principalmente:

- Limpeza, revisão, execução de regulagens e ajustes mecânicos ou eletrônicos;
- Lubrificações e serviços de limpeza necessários para garantir o funcionamento ideal dos aparelhos, evitando a sua paralisação por defeitos e reparos de danos e troca de peças.
- Periodicidade: A manutenção preventiva em cada equipamento será realizada, preferencialmente, BIMESTRALMENTE, com reposição de peças originais constantes no Termo de Referência, devendo obedecer à programação a ser estabelecida pelo setor competente da CONTRATANTE, em horário previamente definido.



TABELA: MANUTENÇÃO EM OUTROS EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS DE UTILIDADES DE COZINHA

O serviço compreende, principalmente:

- Vistoria no circuito elétrico;
 - Medição de amperagem do motor;
 - Afiação de lâminas;
 - Limpeza de base interna, verificação dos flutuantes inferiores;
 - Aferição de calibração;
 - Reaperto da correia e alinhamento de pulia;
 - Testes de vazamento de líquidos pelo retentor;
 - Substituição de lâmpadas fulminset;
 - Limpeza ou substituição de válvulas e torneiras;
 - Substituição de resistência elétrica;
 - Verificação do circuito elétrico;
 - Limpeza das palhetas e revisão dos motores;
 - Serviços de soldas em aço inox executadas em atmosfera inerte de argônio, invisíveis;
 - Substituição de rodízios;
- Periodicidade dos serviços de manutenção: preferencialmente, BIMESTRALMENTE, serão executados serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos de eletroeletrônicos de utilidades de cozinha, conforme cronograma agendado previamente entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e com base no contrato vigente. Serão executados de serviços de MANUTENÇÃO CORRETIVA nos equipamentos de armazenamento de alimentos, emergencialmente, no prazo de até 24 horas, após solicitação encaminhada pela CONTRATANTE. A CONTRATADA emitirá garantia de noventa dias para os serviços corretivos executados e/ou substituição de peças.

4. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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.
- b) CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO: Avenida São Sebastião, 2819, Reis Velloso. Parnaíba – PI. CEP: 64600-000
- c) CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS: Rua Cícero Eduardo, 905, Junco. Picos – PI. CEP: 64.607-675
- d) CAMPUS PROFESSOR AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR – 343, KM 3,5, Meladão, Floriano – PI. CEP: 64.800-00.
- e) 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.

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

5.1.20 Tal situação de horários 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).

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

5.1.22 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.

5.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

6.1.1 Por se tratar de mera estimativa de gastos, os valores totais contratados não se constituem, em hipótese alguma, compromisso futuro para a UFPI, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades, sem que isso justifique qualquer indenização ao CONTRATADO.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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

Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Ter condições para executar o 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. 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.

7.2.2. 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);

7.3.3.1 Caso a licitante possua uma empresa terceirizada que execute o descarte deverá apontar a empresa e o plano de descarte desta terceirizada.

7.3.4. Carta de responsabilidade da licitante, responsabilizando-se, na forma da lei, pela logística reversa, coleta, reciclagem e destinação ambientalmente correta dos resíduos originados do contrato.

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

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.

I - 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).

c) 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;

d) 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;

e) 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. 8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O 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 na forma da lei por até sessenta meses, 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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:

8.4.1. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.4.2. Expedir as Ordens de Serviço para implantação da solução;

8.4.3. 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;

8.4.4. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.4.5. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;

8.4.6. Recomendar à UFPI a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;

8.4.7. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

8.4.8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

8.4.9. Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;

8.4.10. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e

8.4.11. Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;

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:

8.5.3.1. A avaliação das características mínimas exigidas;



8.5.3.2. se a solução apresentada está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.

8.5.3.3. 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:

8.6.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;

8.6.2. 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;

8.6.3. Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de manutenção;

8.6.4. 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;

8.6.5. Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na manutenção;

8.6.6. 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;

8.6.7. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;

8.6.8. Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;

8.6.9. Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e

8.6.10. 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;
- j) Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
- k) Elaborar e entregar ao Gestor os documentos referentes ao acompanhamento da execução das Ordens de Serviço;
- l) Garantir a execução dos procedimentos administrativos referentes aos recursos envolvidos na execução dos serviços contratados;
- m) Estar apto a prestar tempestivamente todas as informações (por meio de documentos impressos ou digitais) sobre as regularidades fiscais e financeiras da empresa, bem como a manutenção de todos os requisitos contratuais. Irregularidades administrativas ou contratuais poderão ensejar rescisão contratual;
- n) Supervisionar todos os processos do trabalho, garantindo a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos;
- o) Propor novas rotinas, processos e fluxos de trabalho, visando maior eficácia no serviço prestado;
- p) Gerenciar o cumprimento de prazos e prioridades estabelecidos;
- q) Gerenciar e acompanhar o desempenho da prestação de serviço.

8.8 FISCALIZAÇÃO

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

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

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



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

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

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.

8.8.8 Outros detalhes para a fiscalização:

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

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

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

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

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

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

8.8.9 DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/FATURA

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

8.8.10. DO PAGAMENTO

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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

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

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

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

- I) Orçamento do fabricante;
- II) Preços praticados no mercado local;
- III) Preços praticados no balcão da CONTRATADA;
- IV) Preços praticados no mês anterior.

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

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”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

10. 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 11:30 horas e das 14:30 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (86) 3215-5646 / 3215-5648, podendo sua realização ser comprovada por Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo VI deste Edital.

10.1.1 Os locais são:

- a) CAMPUS UNIVERSITÁRIO PETRÔNIO PORTELA: Bairro Ininga - Teresina - PI. CEP: 64049-550. TELEFONE: 86 3215-5924.
- b) CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO: Avenida São Sebastião, 2819, Reis Velloso. Parnaíba - PI. CEP: 64600-000. TELEFONE: 86 3323-5423.
- c) CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS: Rua Cícero Eduardo, 905, Junco. Picos - PI. CEP: 64.607-675. TELEFONE: 89 3422-4200.
- d) CAMPUS PROFESSOR AMILCAR FERREIRA SOBRAL: BR - 343, KM 3,5, Meladão, Floriano - PI. CEP: 64.800-00. TELEFONE: 89 3522-2716.
- e) 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.

12. 11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do Contrato, na forma que segue:

11.1.1 A partir do contrato assinado, a CONTRATADA já poderá receber ordens de serviços, cuja a execução da ordem será iniciada no prazo máximo de 48 horas após a solicitação da contratante, na forma que segue:

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

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

11.1.1.3 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.

11.1.1.4 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

- 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 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.

11.1.2 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.

11.1.3 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.

11.1.4. 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.

11.1.5. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.

11.1.6 A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.

11.1.7. Quando a Contratante entender necessário, designará servidor para acompanhar efetivamente a execução dos serviços, inclusive quando se tratar de trabalhos internos ou mais complexos.

11.1.8. 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.

11.1.9 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.

11.1.10. A CONTRATANTE, se reserva o direito de rejeitar o serviço entregue, se em desacordo com os termos deste edital.

11.1.11. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da licitação deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora.

11.1.12. 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.

11.1.13. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

11.1.14. 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.

11.1.15. 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.

11.1.16. 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.

11.1.17. 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.

11.1.18. Entende-se por instalação, a solicitação para instalação e orientação de uso de equipamentos novos e usados.

11.1.19. 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.

11.1.20. A manutenção preventiva tem por objetivo todas e quaisquer ações técnicas necessárias à garantia de um melhor desempenho e durabilidade dos equipamentos, consistindo em: Assistência Técnica, com manutenção preventiva dos equipamentos, fornecimento de peças e acessórios de reposição conforme desgaste informado no manual do fabricante, certificação e calibração de equipamentos e instrumentos de medição, reconhecidos pela rede brasileira de calibração – RBC. Exemplo: Manual do equipamento especifica “troca de Filtro a cada 6 meses”.

11.1.21. 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.

11.1.21.1. Excepcionalmente a manutenção preventiva poderá ser realizada aos sábados quando não houver possibilidade de o equipamento ser desligado durante a semana.

11.1.21.2. A manutenção preventiva deverá ser concluída em até 48 horas do início do serviço.

11.1.21.3. 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.

11.1.22. 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.

11.1.23. 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.

11.1.23.1. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados pela parte CONTRATADA, e deverão atender às seguintes condições:

11.1.24. 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;

11.1.25. 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;



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

11.1.27. 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.

11.1.28. 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.

11.1.29. 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.

11.1.30. A Contratada obriga-se a atender o serviço de manutenção corretiva, **sob demanda**, preferencialmente, de segunda-feira a sexta-feira no horário das 08:00 às 18:00 horas e sábado de 08:00 horas às 12:00 horas. Em caso de extrema urgência, fora do horário normal, a Contratada poderá ser contatada a qualquer horário aos sábados, domingos e feriados, sendo que o atendimento deverá ser efetuado na primeira hora do primeiro dia útil subsequente ou em caso de falha que comprometa os serviços ou outro(s) equipamento(s), conforme determinado no acionamento.

11.1.31. 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.

11.1.32. 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.

11.1.33. 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)

11.1.34. 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;

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

11.1.35 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.

13.

14. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

- 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 Indicar os equipamentos a que o serviço se refere;
- 12.8 Proporcionar todas as facilidades para que a licitante adjudicatária possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 12.9 Efetuar o pagamento no prazo e as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 12.10 Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 12.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 12.12 Solicitar à proponente adjudicatária o refazimento no todo ou em parte, dos trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 12.13 A Administração obriga-se ainda:
- 12.13.1. 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;
- 12.13.2. 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;
- 12.13.3. Recusar o objeto se não estiver de acordo com as especificações exigidas.
- 12.13.4. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de todas as informações inerentes ao acionamento do serviço.
- 12.13.5. Disponibilizar toda e qualquer documentação que se fizer necessária para a operacionalização do processo de manutenção.
- 12.13.6. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados relativos aos serviços contratados e de acordo com esta licitação.
- 12.13.7. 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.
- 12.13.8. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

- 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.
- e) Autorizar o acesso da CONTRATADA às suas instalações, quando necessário em função do Contrato, desde que cumpridas as normas de segurança da UFPI;
- f) 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.
- g) Notificar a(s) adjudicatária(s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas;
- h) Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a ele referente;
- i) Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- j) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- k) Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- l) Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;
- m) Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- n) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

15.

16. 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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;
- 13.2. 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;
- 13.3. 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;
- 13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 13.5. 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;
- 13.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.9. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

- 13.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.11. 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;
- 13.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.14. 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.
- 13.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 13.15.1. Caberá a CONTRATADA apresentar relatório à Contratante ao término de cada serviço realizado para os itens pertinentes relacionados conforme planilha do item.
- 13.15.2 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.
- 13.16 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;
- 13.17. Instalar, nas dependências do Contratante, os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços contratados;
- 13.18. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com o patrimônio da UFPI;
- 13.19. 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;
- 13.20. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 13.21. 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;
- 13.22. Cumprir todas as métricas de atendimento definidas no ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO;
- 13.23. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 13.24. Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;
- 13.25. 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;
- 13.26. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;
- 13.27. 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;
- 13.28. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 13.29. 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;



- 13.30. 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;
- 13.31. Manter na UFPI, durante toda a vigência do contrato, um técnico responsável por: atendimento de chamados (acionamentos) e emissão de relatório.
- 13.32. Executar os serviços sempre priorizando as condições de sustentabilidade.
- 13.33. A CONTRATADA deverá reparar, ou, quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.
- 13.34. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO.
- 13.35. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.
- 13.36. A CONTRATADA deverá manter a Universidade Federal do Piauí a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 13.37. A CONTRATADA deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.
- 13.38. A CONTRATADA deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 13.39. A CONTRATADA deverá substituir qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, causar embaraço à boa execução do Contrato.
- 13.40. A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.
- 13.41. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- 13.42. A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Parágrafo Primeiro do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 13.43. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

18. 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.





19.

20. 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 VIII do Edital, 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:

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

16.5.2. 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.

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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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:

16.17.1. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

16.17.2. Expedir as Ordens de Serviço para implantação da solução;

16.17.3 Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada preferencialmente em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;

16.17.4. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.17.5 Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;

16.17.6. Recomendar à UFPI a aplicação das sanções contratuais que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;

16.17.7. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

16.17.8 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

16.17.9 Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;

16.17.10 Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e

16.17.11 Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado;

16.17.12 Verificar a conformidade da prestação dos serviços;

16.17.13 Validar o projeto de implantação apresentado pela CONTRATADA, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

16.17.14 Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de implantação;

16.17.15 Comunicar diariamente as todas as interrupções de serviço ao Gestor do Contrato, através de memorando ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;

16.17.16 Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na implantação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

- 16.17.17 Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
- 16.17.18. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- 16.17.19 Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- 16.17.20 Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e
- 16.17.21 Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada e conferida.

a) 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.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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

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;

18.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.3 comportar-se de modo inidôneo; e

18.1.4 cometer fraude fiscal.

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 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze 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; e

18.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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:

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,	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

	por ocorrência;	
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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:

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

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

18.5.3. 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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

19.4 Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra qualificada, devendo a proponente adjudicatária estar ciente das normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Piauí e de Segurança no Trabalho correspondente a cada item de serviço constante da especificação técnica.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

19.5 Todas as especificações deste Termo de Referência farão parte integrante do CONTRATO, independente de transcrição, devendo a CONTRATADA, no ato da assinatura do CONTRATO, rubricar todas as páginas de um exemplar destas especificações técnicas, como prova do seu assentimento com o que nelas está contido.

19.6 A CONTRATADA deve obedecer rigorosamente o cronograma estabelecido e entregar os serviços de manutenção na data máxima estabelecida.

19.7 Os serviços deverão ser executados de acordo com o andamento pré-definido, devendo ser obedecidas às seguintes disposições:

19.7.1 Antes do início dos trabalhos a CONTRATADA deverá entrar em contato com o setor responsável, informando o dia, hora e duração do serviço que será prestado.

19.8 A CONTRATANTE, para a inspeção dos serviços terá livre acesso aos locais onde os trabalhos estejam sendo preparados ou executados. Deverão ser fornecidos todos os meios para tal inspeção, incluindo ensaios e outras informações, quando necessárias, à respeito de qualquer material empregado.

19.9 É da responsabilidade da Contratada todos os custos decorrentes da necessidade de se refazer os serviços impugnados pela CONTRATANTE, por estarem fora das especificações ou Normas Técnicas;

19.10. A execução será conduzida por um profissional especializado. A presença do responsável pela manutenção deverá ser contínua, devendo o mesmo estar em condições de prestar quaisquer esclarecimentos a respeito dos serviços;

19.11 Em hipótese alguma, se admitirá que a licitante adjudicatária promova desligamento(s) de energia ou de quaisquer equipamentos de propriedade da Universidade Federal do Piauí sem a divulgação e consentimento prévio e formal do Fiscal. As eventuais ocorrências desta natureza serão passíveis da aplicação de multa e adoção das demais sanções administrativas previstas em Contrato, mesmo que oriunda de acidente, ato involuntário, imperícia ou imprudência de seus funcionários;

20. DAS RESPONSABILIDADES:

20.1 DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

20.2 DA CONTRATADA

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
GERÊNCIA DE CONTRATOS



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.2.15 Quanto à assistência técnica:

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

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

20.2.16 Quanto aos equipamentos, ferramentas:

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

20.2.17 Quanto à comunicação com a CONTRATANTE:

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

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

20.2.18 Quanto à segurança, higiene e medicina do trabalho:

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

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

Avaliador Suplente:	Prof. Dr. André Ricardo Fajardo - UFPel
Avaliador Suplente:	Profa. Dra. Jaqueline Garda Buffon - FURG

Leia-se:

Presidente da banca:	Prof. Dr. Anderson Schwingel Ribeiro - UFPel
Avaliador Titular:	Prof. Dr. Luiz Antonio de Almeida Pinto - FURG
Avaliador Titular:	Prof. Dr. Diego da Silva Alves - UFPel
Avaliador Suplente:	Prof. Dr. André Ricardo Fajardo - UFPel
Avaliador Suplente:	Prof. Dr. Amauri Costa da Costa - IFSul - Campus Visconde da Graça

MODIFICAÇÃO NA COMPOSIÇÃO DE BANCA, referente ao processo nº 23110.58435/2018-39 Faculdade de Veterinária- FV - Diagnóstico Celular e Moleclar. Onde se lê: Banca examinadora do Concurso:

Presidente da banca:	Profa. Dra. Ana Cláudia Franco - UFRGS
Avaliador Titular:	Prof. Dr. Fabricio Souza Campos - UFT
Avaliador Titular:	Prof. Fernando Silveira Mesquita - UNIPAMPA
Avaliador Suplente:	Prof. Dr. Fernando Rosado Spilki - FEEVALE
Avaliador Suplente:	Profa. Dra. Nara Amélia da Rosa Farias - UFPel

Leia-se:

Presidente da banca:	Profa. Dra. Ana Cláudia Franco - UFRGS
Avaliador Titular:	Prof. Dr. Mario Celso Sperotto Brum - UNIPAMPA
Avaliador Titular:	Prof. Fernando Silveira Mesquita - UNIPAMPA
Avaliador Suplente:	Prof. Dr. Fernando Rosado Spilki - FEEVALE
Avaliador Suplente:	Profa. Dra. Nara Amélia da Rosa Farias - UFPel

Pelotas, 1º de julho de 2019
ALBINO MAGALHÃES NETO
Coordenador da COODEC

PEDRO RODRIGUES CURI HALLAL
Reitor

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2019 - UASG 154048

Processo: 23111025679201989. PREGÃO SRP Nº 41/2018. Contratante: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. CNPJ Contratado: 17232997000108. Contratado: EASTECH SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA. - Objeto: Contratação de serviços de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de cozinha industrial para atender as necessidades do Câmpus de Picos, que serão prestados nas condições estabelecidas no termo de referência. Ressaltando que o item 231 teve um desconto de 7,54%. Fundamento Legal: Lei 8.666/93. Vigência: 24/06/2019 a 24/06/2020. Valor Total: R\$155.692,80. Fonte: 100000000 - 2019NEB00587 Fonte: 100000000 - 2019NEB00588. Data de Assinatura: 24/06/2019.

(SICON - 01/07/2019) 154048-15266-2019NEB00220

EXTRATO DE CONTRATO Nº 26/2019 - UASG 154048

Processo: 23111020003201981. PREGÃO SRP Nº 46/2018. Contratante: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ. CNPJ Contratado: 12839383000175. Contratado: ALESSANDRO DE SIQUEIRA SANTOS. - Objeto: Contratação de serviços de controle de pragas e vetores urbanos, compreendendo dedetização, desratização e descupinização que compreendem: a eliminação e controle (inclusive com barreira química) de todas as áreas internas e externas da Universidade Federal do Piauí nos Câmpus Senador Helvídio Nunes (Picos) que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Fundamento Legal: Lei 8666/93. Vigência: 24/06/2019 a 24/06/2020. Valor Total: R\$34.840,00. Fonte: 8108000000 - 2019NEB00624. Data de Assinatura: 24/06/2019.

(SICON - 01/07/2019) 154048-15266-2019NEB00220

AVISO DE LICITAÇÃO
CONVITE Nº 1/2019 - UASG 154048

Processo: 23111064439201808. Objeto: Nova Estação de Tratamento Simplificado de Esgotos para o Campus de Floriano, em Floriano-PI.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 02/07/2019 das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30. Endereço: Campus Universitário Ministro Petronio Portela. Ininga - Teresina/PI ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154048-1-00001-2019. Entrega das Propostas: 12/07/2019 às 09h30. Endereço: Campus Universitário Ministro Petronio Portela. Ininga - Teresina/PI. Informações Gerais: Nova Estação de Tratamento Simplificado de Esgotos para o Campus de Floriano, em Floriano-PI..

LUCIO PADUA REIS
Membro da Comissão

(SASGnet - 01/07/2019) 154048-15266-2019NEB00220

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018 - UASG 154080

Processo: 23129007793201884. Objeto: Aquisição de instrumento musicais, artísticos e para manutenção de bens móveis. Total de Itens Licitados: 39. Edital: 02/07/2019 das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h59. Endereço: Campus do Paricarana - Br - 174 - Jardim Floresta, - Boa Vista/RR ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/154080-5-00019-2018. Entrega das Propostas: a partir de 02/07/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 16/07/2019 às 09h30 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: .

ROBERTA PIMENTEL CARDOSO
Diretora de Compras

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 103/2019 - UASG 154049

Processo: 23112001539201932. Objeto: Contratação de prestação de serviços para realização de Processo Seletivo para população indígena, para ingresso em 2020 nos cursos de graduação presencial da UFSCar. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Conforme Parecer n. 00095/2019/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU e demais documentos constantes no processo. Declaração de Dispensa em 07/05/2019. ADEMIR DONIZETI CALDEIRA, Pró-reitor de Graduação. Ratificação em 27/06/2019. WANDA APARECIDA MACHADO HOFFMANN, Reitora. Valor Global: R\$ 157.960,00. CNPJ CONTRATADA : 51.962.678/0001-96 FUNDACAO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA F.

(SDEC - 01/07/2019) 154049-15266-2019NEB00021

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 104/2019 - UASG 154049

Processo: 23112001540201967. Objeto: Contratação de prestação de serviços para realização de Prova Específica de Habilidade em música, para ingresso em 2020 no curso de graduação presencial de Licenciatura em Música da UFSCar. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Conforme Parecer n. 0078/2019/CONS/PFFUFSCAR/PGF/AGU e demais documentos constantes no processo. Declaração de Dispensa em 07/05/2019. ADEMIR DONIZETI CALDEIRA, Pró-reitor de Graduação. Ratificação em 27/06/2019. WANDA APARECIDA MACHADO HOFFMANN, Reitora. Valor Global: R\$ 24.480,00. CNPJ CONTRATADA : 51.962.678/0001-96 FUNDACAO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA JULIO DE MESQUITA F.

(SDEC - 01/07/2019) 154049-15266-2019NEB00021

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL DE 1º DE JULHO DE 2019
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO - EDITAL CPD Nº 31/2019

A Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ no uso de suas atribuições, HOMOLOGA o Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto, CPD 031/2019, edital publicado no DOU de 22/05/2019 e ratificado no DOU de 24/05/2019, na área de FUNDAMENTOS E DIDÁTICA DA EDUCAÇÃO, para o Departamento de Ciências da Educação - DECED e torna público seu resultado, a saber: NÃO HOUVE CANDIDATO APROVADO.

GEJUNICE TINÓCO SOULA

EDITAL DE 1º DE JULHO DE 2019
ANULAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CPD Nº 19/2019

A Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ no uso de suas atribuições e em cumprimento à Ordem de Serviço nº 041/2019/Reitoria, resolve: ANULAR o Processo Seletivo Simplificado para contratação de professor substituto da Universidade Federal de São João del-Rei, CPD 09/2018, na área de PIANO/TECLADO, para o Departamento de Música - DMUS, edital de 11 de abril de 2019, publicado no DOU de 12 de abril de 2019, seção 3, páginas 80 e 81.

GEJUNICE TINÓCO SOULA

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 22/2019 - UASG 154419

Processo: 23101003323201850. PREGÃO SISP Nº 13/2019. Contratante: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS. CNPJ Contratado: 90180605000102. Contratado: GENTE SEGURADORA SA. - Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço securitário para frota composta de 85 (oitenta e cinco) unidades automotivas de espécies diversas da UFT. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 e alterações. Vigência: 12/06/2019 a 12/06/2020. Valor Total: R\$76.000,00. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00437. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00438. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00439. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00440. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00441. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00442. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00443. Fonte: 8100000000 - 2019NEB00444. Data de Assinatura: 12/06/2019.