



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
Universidade Federal de Uberlândia  
Prefeitura Universitária

REQUERIDO  
00003/2017



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

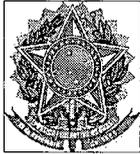
1.1. Prestação de serviços continuados de chaveiro por demanda, com fornecimento de insumos e ferramentas nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia, nos Campi e unidades isoladas localizados nas cidades de Uberlândia/MG, Ituiutaba/MG, Monte Carmelo/MG, e Patos de Minas/MG conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO (TIPO DE SERVIÇOS)

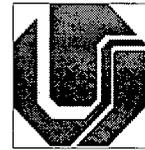
1.1.1. Item 1 – Cidade de Uberlândia

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	MEDIA MENSAL	MEDIA ANUAL
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original	R\$ 1.886,04	R\$ 22.632,48
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum	R\$ 158,10	R\$ 1.897,20
Cópia de chave TETRA - Cópia de chave com apresentação da original	R\$ 265,05	R\$ 3.180,60
Cópia de chave de armário com cabo de plástico	R\$ 20,46	R\$ 245,52
Confecção de chave de armário com cabo de plástico	R\$ 102,30	R\$ 1.227,60
Cópia de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho	R\$ 136,40	R\$ 1.636,80
Confecção de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho	R\$ 198,40	R\$ 2.380,80
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço	R\$ 13,95	R\$ 167,40
Confecção de chave para porta de aço - Confecção de chave a partir da fechadura comum/porta de aço	R\$ 58,90	R\$ 706,80
Troca de maçaneta simples com alavanca	R\$ 130,20	R\$ 1.562,40
Troca de maçaneta com bola	R\$ 38,75	R\$ 465,00
Cilindro para fechadura comum, papaiz, pequeno com duas chaves	R\$ 68,20	R\$ 818,40
Cilindro para fechadura comum, papaiz, grande com duas chaves	R\$ 83,70	R\$ 1.004,40
Cilindro para fechadura comum, stan com duas chaves	R\$ 55,80	R\$ 669,60
Cilindro para fechadura comum, stan bi-partico, pequeno com duas chaves	R\$ 162,75	R\$ 1.953,00
Cilindro para fechadura comum, arouca, com duas chaves	R\$ 186,00	R\$ 2.232,00
Cilindro para fechadura TETRA tamanho médio, com duas chaves	R\$ 77,50	R\$ 930,00
Abertura de portas de armário	R\$ 292,95	R\$ 3.515,40
Abertura de fechadura multiponto de armário de aço, tipo escaninho	R\$ 142,60	R\$ 1.711,20
Abertura de gaveta	R\$ 44,95	R\$ 539,40
Abertura de cadeado	R\$ 68,20	R\$ 818,40

*(Assinaturas e rubrica)*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Quebra de cadeado	R\$ 52,70	R\$ 632,40
Abertura de portas de salas, fechadura comum	R\$ 277,76	R\$ 3.333,12
Abertura de portas de salas, fechadura TETRA	R\$ 108,50	R\$ 1.302,00
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves	R\$ 325,50	R\$ 3.906,00
Lubrificação em fechaduras e maçaneta, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	R\$ 368,90	R\$ 4.426,80
Lubrificação em fechaduras e maçaneta com deslocamento para executar serviço na oficina	R\$ 52,70	R\$ 632,40
Manutenção em fechadura comum, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	R\$ 303,80	R\$ 3.645,60
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina	R\$ 83,70	R\$ 1.004,40
Manutenção em fechadura TETRA, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	R\$ 134,85	R\$ 1.618,20
Manutenção em fechadura TETRA, com deslocamento para executar serviço na oficina	R\$ 86,80	R\$ 1.041,60
Manutenção em maçaneta, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	R\$ 119,04	R\$ 1.428,48
Retirar chave presa ou quebrada na fechadura	R\$ 158,10	R\$ 1.897,20
TOTAL	R\$ 7.022,12	R\$ 84.265,44

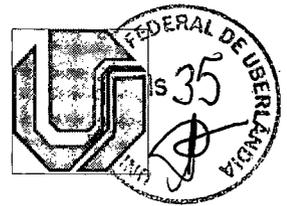
1.1..2. Item 2 – Cidade de Ituiutaba

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	MEDIA MENSAL	MEDIA ANUAL
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum	R\$ 75,00	R\$ 900,00
Cópia de chave de armário com cabo de plástico	R\$ 21,33	R\$ 256,00
Confecção de chave de armário com cabo de plástico	R\$ 51,33	R\$ 616,00
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
Confecção de chave para porta de aço - Confecção de chave a partir da fechadura comum/porta de aço	R\$ 64,00	R\$ 768,00
Troca de maçaneta simples com alavanca	R\$ 14,00	R\$ 168,00
Troca de maçaneta com bola	R\$ 21,33	R\$ 256,00
Cilindro para fechadura comum, papaiz, pequeno com duas chaves	R\$ 101,33	R\$ 1.216,00
Cilindro para fechadura comum, papaiz, grande com duas chaves	R\$ 106,67	R\$ 1.280,00
Cilindro para fechadura comum, stan com duas chaves	R\$ 26,00	R\$ 312,00
Cilindro para fechadura comum, stan bi-partico, pequeno com duas chaves	R\$ 26,00	R\$ 312,00
Cilindro para fechadura comum, arouca, com duas chaves	R\$ 32,67	R\$ 392,00
Abertura de portas de armário	R\$ 46,67	R\$ 560,00

*[Assinaturas e rubrica]* 2



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Abertura de gaveta	R\$ 46,67	R\$ 560,00
Abertura de portas de salas, fechadura comum	R\$ 23,33	R\$ 280,00
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves	R\$ 86,67	R\$ 1.040,00
Manutenção em fechadura comum, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	R\$ 20,00	R\$ 240,00
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina	R\$ 31,67	R\$ 380,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.194,67</b>	<b>R\$ 14.336,00</b>

1.1..3. Item 3 – Cidade de Monte Carmelo

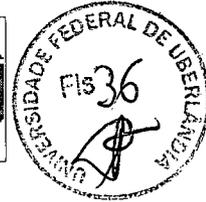
ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	MEDIA MENSAL	MEDIA ANUAL
Cópia de chave comum – Confecção de chave a partir da fechadura comum	R\$ 35,00	R\$ 420,00
Cópia de chave TETRA – Cópia de chave com apresentação da original	R\$ 66,00	R\$ 792,00
Troca de maçaneta simples com alavanca	R\$ 15,00	R\$ 180,00
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar o serviço na oficina	R\$ 3,00	R\$ 36,00
Troca de segredo de fechadura de porta – Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 02 chaves	R\$ 20,00	R\$ 240,00
Abertura de portas de salas, fechadura comum	R\$ 30,00	R\$ 360,00
Retirar chave presa ou quebrada na fechadura	R\$ 30,00	R\$ 360,00
Abertura de portas de armário	R\$ 25,00	R\$ 300,00
Abertura de porta de carro	R\$ 50,00	R\$ 600,00
Fornecimento de fechadura bico de papagaio	R\$ 25,00	R\$ 300,00
Troca de maçaneta com bola	R\$ 25,00	R\$ 300,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 496,00</b>	<b>R\$ 5.952,00</b>

1.1..4. Item 4 – Cidade de Patos de Minas

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original	R\$ 10,67	R\$ 128,00
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum	R\$ 17,33	R\$ 208,00
Confecção de chave de armário com cabo de plástico	R\$ 26,00	R\$ 312,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 54,00</b>	<b>R\$ 648,00</b>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO ✓

- 2.1. Fica expressa como justificativa a falta de mão de obra efetiva do quadro de servidores para execução dos serviços de que trata este termo, sendo os mesmos essenciais para desenvolvimento das atividades das áreas acadêmicas e administrativas. O serviço atualmente é prestado por empresa terceirizada cujo contrato expira em 31/03/2017.
- 2.2. As especificações técnicas dos serviços de acordo com o histórico das ocorrências evidenciadas.
- 2.3. A quantidade do item 1 foi estimada de acordo com a demanda histórica registrada no sistema de ordens de serviço da Universidade Federal de Uberlândia.
- 2.4. A quantidade dos itens 2 e 3 foram estimadas de acordo com os gastos gerados nos empenhos individuais dessas unidades no ano de 2016.
- 2.5. Estimativa mínima considerando a ocupação de um novo prédio na cidade de Patos de Minas.

## 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O objeto contratado é comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 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 Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

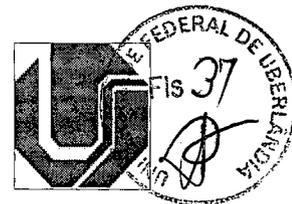
### 4.1. Os serviços serão prestados conforme discriminado abaixo:

#### 4.1..1. Dos serviços:

- 4.1..1.1. Os serviços serão prestados em todas as edificações de uso da Universidade Federal de Uberlândia, na cidades de Uberlândia/MG, Ituiutaba/MG, Monte Carmelo/MG, e Patos de Minas/MG.
- 4.1..1.2. Quando os serviços forem prestados em unidades isoladas (fora dos Campi), os deslocamentos serão de responsabilidade da **Licitante Vencedora**, sem custos à Universidade Federal de Uberlândia;
- 4.1..1.3. Os serviços serão prestados em todos os locais/imóveis pertencentes à Universidade Federal de Uberlândia, tanto em unidades isoladas (fora dos *Campi*), a saber: fazendas, imóveis da Instituição ou alugados ou mesmo cedidos, etc., que estão ou estarão em uso da Instituição;
- 4.1..1.4. Caso o serviço tenha sido executado com erros, falhas ou defeitos e não seja aceita pela **FISCALIZAÇÃO**, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá encaminhar novamente pessoal para executar a correção do problema e arcar com todos os



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



custos, inclusive o deslocamento. A **LICITANTE VENCEDORA** não poderá repassar o prejuízo para a Universidade Federal de Uberlândia;

**4.1..2. Ordem de execução:**

4.1..2.1. Os serviços serão solicitados por meio do Sistema de Ordens de Serviços da Prefeitura Universitária, disponibilizado para órgãos da Instituição emitir as solicitações. A Prefeitura Universitária e Divisão de Serviços Gerais farão a análise e emitirão a ordem de serviço autorizando a execução do serviço solicitado, sob a orientação e supervisão da equipe técnica da **UNIVERSIDADE**;

4.1..2.2. O recolhimento das chaves ou fechaduras:

4.1..2.2.1. Item 1 – Cidade de Uberlândia

4.1..2.2.1.1. Para o *Campus* Umuarama, o chaveiro deverá retirar as Ordens de serviço na DISEG, na sala 109 do Bloco 8C;

4.1..2.2.1.2. Para o *Campus* Santa Mônica, o chaveiro deverá retirar as Ordens de serviço na Prefeitura Universitária, no 2º andar do Bloco 3P - Reitoria Santa Mônica;

4.1..2.2.1.3. Para o *Campus* Glória, o chaveiro deverá retirar as Ordens de serviço na Prefeitura Universitária, na sala número 2, do 1º andar do Bloco 1C – Rodovia BR 050, km 78

4.1..2.2.1.4. Para o Hospital de Clínicas, o chaveiro mediante ordem de serviço enviada deverá retirar as ordens de serviço no Hospital de Clínicas, com Fernanda Fernandes Freitas.

4.1..2.2.1.5. Para os demais *campi* e unidades isoladas na cidade de Uberlândia o chaveiro deverá retirar as Ordens de serviço no *campus* Santa Mônica, na Prefeitura Universitária ou na DISEG;

4.1..2.2.2. Item 2 – Cidade de Ituiutaba/MG ->

Rua 20, nº 1600, Bairro Tupã – CEP 38304-402

4.1..2.2.3. Item 3 - Cidade de Carmelo/MG ->

Av. Goias, 2000, Bairro Vila Nova, 38500-000

4.1..2.2.4. Item 4 - Cidade de Patos de Minas/MG ->

Av. Getulio Vargas, 230, Centro, 38700-128

4.1..2.3. Nos casos de Urgência, essas deverão obedecer ao horário descrito no **Item 4.1.5.3**;

**4.1..3. Os serviços mais comuns de chaveiro são:**

4.1..3.1. Confecção de chaves comum, tetra chaves, porta de aço comercial e ou equivalentes;

4.1..3.2. Abrir portas, armários, gavetas, cadeados e equivalentes, sem ter a chave, **mediante a presença do solicitante**;

4.1..3.3. Troca de segredo do cilindro da fechadura, para confecção de novas chaves;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**Prefeitura Universitária**



- 4.1..3.4. Trocar cilindros de fechaduras comuns e tetra, deixando na DISEG, na sala 109 do Bloco 8C, os cilindros retirados, se possível com uma cópia da chave;
- 4.1..3.5. Confeccionar chave de acordo com o cilindro, comum e tetra, mesmo sem chaves de modelo, para todos os tipos de fechaduras e porta de aço comercial instalados na Instituição;
- 4.1..3.6. Execução dos serviços de manutenção em fechaduras, como lubrificação, troca de maçaneta, retirar chave presa ou quebrada em fechadura em geral e outros equivalentes;
- 4.1..3.7. Limpeza dos equipamentos e conservação do local de trabalho;

**4.1..4. Descrição para execução dos serviços:**

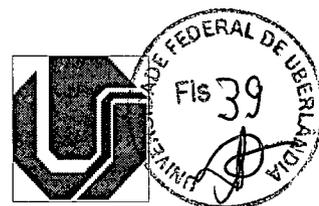
- 4.1..4.1. Verificação das características do serviço solicitado, examinando fechaduras e especificações técnicas para melhor escolha do material apropriado e a forma de execução do trabalho;
- 4.1..4.2. Compreende serviços de confecção de chaves em vários modelos e formatos (marca, tamanho, tipo da matriz, canaletas, corte, tipo de portas), reforma e manutenção de fechaduras em geral, montagem de peças fabricadas, desmontagem e montagem de fechaduras, lubrificação;
- 4.1..4.3. Fazer a leitura de desenho da chave a ser copiada, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do serviço;
- 4.1..4.4. Levantamento do quantitativo necessário para garantir a execução do serviço;
- 4.1..4.5. Nos casos que houver necessidade, deverá retirar a fechadura do local e executar o serviço de manutenção ou troca de segredo e retornar para instalar a fechadura no local, no prazo máximo de 06h00min, não podendo o local permanecer aberto após expediente de atendimento;
- 4.1..4.6. Confeção das chaves com a utilização de equipamentos e ferramentas apropriadas, máquina de copiar chaves, escova apropriada para acabamento, esmeril, lima, furadeiras e outras, manuais ou mecânicas;
- 4.1..4.7. Limar, esmerilar e escovar as chaves para fazer acabamento;
- 4.1..4.8. Executar os serviços de acordo com as solicitações analisadas pela Prefeitura Universitária e Divisão de Serviços Gerais, que ficam encarregados de passar as informações necessárias dos serviços para execução;

**4.1..5. Horário da prestação dos serviços:**

- 4.1..5.1. O atendimento deverá ser de acordo com o horário de funcionamento da Instituição, ou seja, entre as 7h00min e 17h30min de segunda a sexta-feira, para os serviços de atendimento de confecção de chaves;
- 4.1..5.2. Para atendimento dos serviços de manutenção ou chaves, deverá ser feito nos locais e obedecer ao horário de funcionamento do setor;
- 4.1..5.3. Havendo urgência, emergência, interesse e necessidade da Universidade, em casos específicos, o serviço deverá ser executado em no máximo 02 (duas) horas a qualquer dia e horário, para benefício da Instituição;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



4.1.5.4. Para atendimento a casos específicos, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá disponibilizar telefones ou outro meio de comunicação, funcionando durante 24h, para solicitação de serviços emergenciais;

**4.1.6. Freqüência e periodicidade:**

4.1.6.1. O atendimento deverá ser de acordo com a demanda, normalmente havendo serviços em todos os dias úteis, podendo em casos de emergência ser necessário a qualquer dia e hora;

**4.1.7. Procedimentos e metodologia a serem empregadas:**

4.1.7.1. A **LICITANTE VENCEDORA** se obriga a fornecer aos funcionários uma caixa com as ferramentas básicas para a realização dos serviços, incluindo aqueles considerados de uso pessoal e para segurança (EPI.'s e EPC's);

**5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENCIONAMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** A demanda do órgão tem como base o relatório de fechamento dos serviços executados pela empresa contratada durante o ano de 2016 e também o relatório de Ordens de Serviço abertas para durante o mesmo ano.

**5.2.** Foram considerados os quantitativos executados durante todo o ano de 2016 e também adicionados alguns itens solicitados pela comunidade universitária, mas que não eram contemplados no contrato anterior. ✓

**5.3.** São descritas as seguintes quantidades por locais/item, onde serão entregues as ordenês de conforme quadro a seguir:

**5.3.1.** Item 1 – Cidade de Uberlândia

- A = Campus Santa Mônica.
- B = Campus Umuarama, sala 109 do bloco 8C - Divisão de Serviços Gerais.
- C = Campus Glória, bloco 1C – Prefeitura Universitária.
- D = Campus Umuarama / Bloco 6M - Hospital de Clínicas / Bioengenharia.

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	MEDIA MENSAL A	MEDIA MENSAL B	MEDIA MENSAL C	MEDIA MENSAL D	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original	73	64	7	2	145	1741
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum	1	1	0	0	2	22
Cópia de chave TETRA - Cópia de chave com apresentação da original	5	4	1	0	9	112
Copia de chave de armário com cabo de plástico	1	1	0	0	1	15
Confecção de chave de armário com cabo de plástico	1	1	0	0	1	15
Copia de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho	1	1	0	0	1	15
Confecção de chave multiponto de armário de aço,	1	1	0	0	1	15

*[Handwritten signature]* 7 *[Handwritten signature]*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



tipo escaninho							
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço	1	0	0	0	1	7	
Confecção de chave para porta de aço - Confecção de chave a partir da fechadura comum/porta de aço	1	0	0	0	1	7	
Troca de maçaneta simples com alavanca	1	1	0	0	2	30	
Troca de maçaneta com bola	1	0	0	0	1	7	
Cilindro para fechadura comum, papaiz, pequeno com duas chaves	1	0	0	0	1	7	
Cilindro para fechadura comum, papaiz, grande com duas chaves	1	0	0	0	1	7	
Cilindro para fechadura comum, stan com duas chaves	1	0	0	0	1	7	
Cilindro para fechadura comum, stan bi-partico, pequeno com duas chaves	1	1	0	0	2	22	
Cilindro para fechadura comum, arouca, com duas chaves	1	1	0	0	2	22	
Cilindro para fechadura TETRA tamanho médio, com duas chaves	1	0	0	0	1	7	
Abertura de portas de armário	2	2	0	0	4	52	
Abertura de fechadura multiponto de armário de aço, tipo escaninho	1	1	0	0	1	15	
Abertura de gaveta	1	0	0	0	1	7	
Abertura de cadeado	1	1	0	0	1	15	
Quebra de cadeado	1	1	0	0	1	15	
Abertura de portas de salas, fechadura comum	2	2	0	0	4	52	
Abertura de portas de salas, fechadura TETRA	1	1	0	0	1	15	
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves	2	2	0	0	4	45	
Lubrificação em fechaduras e maçaneta, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	4	4	1	0	9	104	
Lubrificação em fechaduras e maçaneta com deslocamento para executar serviço na oficina	1	1	0	0	1	15	
Manutenção em fechadura comum, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	2	2	0	0	4	52	
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina	1	1	0	0	1	15	
Manutenção em fechadura TETRA, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	1	1	0	0	2	22	
Manutenção em fechadura TETRA, com deslocamento para executar serviço na oficina	1	1	0	0	1	15	
Manutenção em maçaneta, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	1	1	0	0	2	22	
Retirar chave presa ou quebrada na fechadura	2	2	0	0	4	45	

5.3..2. Item 2 – Cidade de Ituiutaba



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	MEDIA MENSAL	MEDIA ANUAL
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original	30	360
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum	3	36
Cópia de chave de armário com cabo de plástico	2	24
Confecção de chave de armário com cabo de plástico	2	24
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço	6	72
Confecção de chave para porta de aço - Confecção de chave a partir da fechadura comum/porta de aço	2	24
Troca de maçaneta simples com alavanca	1	12
Troca de maçaneta com bola	1	12
Cilindro para fechadura comum, papaiz, pequeno com duas chaves	2	24
Cilindro para fechadura comum, papaiz, grande com duas chaves	2	24
Cilindro para fechadura comum, stan com duas chaves	1	12
Cilindro para fechadura comum, stan bi-partico, pequeno com duas chaves	1	12
Cilindro para fechadura comum, arouca, com duas chaves	1	12
Abertura de portas de armário	2	24
Abertura de gaveta	2	24
Abertura de portas de salas, fechadura comum	1	12
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves	2	24
Manutenção em fechadura comum, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura	1	12
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina	1	12

5.3..3. Item 3 – Cidade de Monte Carmelo

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	MEDIA MENSAL	MEDIA ANUAL
Cópia de chave comum – Confecção de chave a partir da fechadura comum	5	60
Cópia de chave TETRA – Cópia de chave com apresentação da original	3	36
Troca de maçaneta simples com alavanca	1	12
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar o serviço na oficina	1	12
Troca de segredo de fechadura de porta – Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 02 chaves	1	12
Abertura de portas de salas, fechadura comum	1	12
Retirar chave presa ou quebrada na fechadura	1	12

*(Assinaturas e rubricas)*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Abertura de portas de armário	1	12
Abertura de porta de carro	2	24
Fornecimento de fechadura bico de papagaio	1	12
Troca de maçaneta com bola	1	12

5.3..4. Item 4 – Cidade de Patos de Minas

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original	2	24
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum	1	12
Confecção de chave de armário com cabo de plástico	3	36

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

- 6.1..1. O tempo de atendimento deverá ocorrer no prazo de 8h nas situações normais e no prazo de 2h nos casos urgentes; ✓
- 6.1..2. Os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço serão efetuados pela **UNIVERSIDADE** e registrados em mapa mensal de acompanhamento dos serviços, conforme modelo disponibilizado neste Projeto Básico; ✓
- 6.1..3. As respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas, serão realizadas no fechamento mensal, com base no mapa mensal de acompanhamento dos serviços. ✓

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS.

7.1. A Licitante Vencedora deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários, de acordo com a demanda, promovendo aquisição e substituição quando necessário.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO.

8.1. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato e emissão de ordem de início de atividades, em data a ser definida.

8.1..1. Descrição para execução dos serviços:

- 8.1..1.1. Verificar as características do serviço solicitado, examinando fechaduras e especificações técnicas, para melhor escolha do material apropriado e a forma de execução do trabalho;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária**



- 8.1..1.2. Compreende serviços de confecção de chaves em vários modelos e formatos (marca, tamanho, tipo da matriz, canaletas, corte, tipo de portas), reforma e manutenção de fechaduras em geral, montagem de peças fabricadas, desmontagem e montagem de fechaduras, lubrificação;
- 8.1..1.3. Fazer a leitura de desenho da chave a ser copiada, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do serviço;
- 8.1..1.4. Levantamento do quantitativo necessário para garantir a execução do serviço;
- 8.1..1.5. Nos casos que houver necessidade deverá retirar a fechadura do local e executar o serviço de manutenção ou troca de segredo e retornar para instalar a fechadura no local;
- 8.1..1.6. Confecção das chaves com a utilização de equipamentos e ferramentas apropriadas, máquina de copiar chaves, escova apropriada para acabamento, esmeril, lima, furadeiras e outras, manuais ou mecânicas;
- 8.1..1.7. Limar, esmerilar e escovar as chaves para fazer acabamento;
- 8.1..1.8. Executar os serviços de acordo com as solicitações analisadas pela Prefeitura Universitária e Divisão de Serviços Gerais, que ficam encarregados de passar as informações necessárias dos serviços para execução;

**8.1..2. Recebimento dos serviços:**

- 8.1..2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 01 (um) dia útil, por 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. ✓
- 8.1..2.2. 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, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 8.1..2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado. ✓
- 8.1..2.4. Na hipótese da 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.
- 8.1..2.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9. DA VISTORIA**

- 9.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



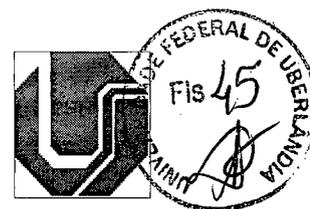
- 9.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Universidade Federal de Uberlândia, até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Prefeitura Universitária - 34-3291.8900 / Divisão de Serviços Gerais - 34-3225.8001, no horário de 07h30min às 11h00min e 14h00min e 16h30min de segunda a sexta-feira;
- 9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 9.4. A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;
- 9.5. Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
- 9.5..1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto da licitação;
- 9.5..2. Caso a interessada opte por **não realizar a visita/vistoria** no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Projeto;
- 9.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico, é obrigatória na fase de habilitação do certame.
- 9.7. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção, ocorrerão por conta da Licitante interessada.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos (Exceto horas extras);
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 10.6. Permitir o livre acesso dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA** para execução dos serviços;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**Prefeitura Universitária**



- 10.7. Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela **LICITANTE VENCEDORA**;
- 10.8. Notificar por escrito a **LICITANTE VENCEDORA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.9. Acompanhar a execução dos serviços em todos os locais/imóveis pertencentes à Universidade Federal de Uberlândia, tanto em unidades isoladas (fora dos *Campii*, na cidade de Uberlândia), a saber: fazendas, imóveis da Instituição ou alugados ou mesmo cedidos, etc., que estão ou estarão em uso da Instituição
- 10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**;
- 10.11. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;
- 10.12. Promover diligências à empresa **LICITANTE VENCEDORA** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos deste Termo de Referência e do contrato;
- 10.13. Promover reuniões com o(s) representante(s) da **LICITANTE VENCEDORA**, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 10.14. Organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Iniciar as atividades no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) após o recebimento da ordem de serviço que será expedido pela Prefeitura Universitária da Universidade Federal de Uberlândia.
- 11.2. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico 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;
- 11.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.4. 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, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. 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;
- 11.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;



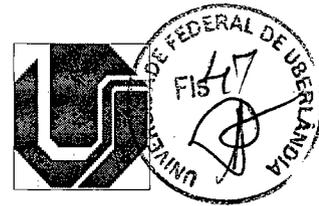
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



- 11.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.9. 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;
- 11.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.11. 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;
- 11.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.13. 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;
- 11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.16. 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.
- 11.17. Quando do início das atividades a **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar à Divisão de Serviços Gerais da **UNIVERSIDADE**, a relação do(s) chaveiro(s) que prestará(ão) serviços para a Instituição, juntamente com toda a documentação e o Atestado Médico de Saúde Ocupacional, além das demais documentações da **LICITANTE VENCEDORA** que se fizerem necessários;
- 11.18. Fornecer uniformes, equipamentos e ferramental adequado ao pessoal operacional envolvido, compreendendo o crachá e os demais itens exigidos neste Projeto;
- 11.19. Substituir, a critério da Universidade, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. O tempo máximo para substituição será de 24 horas;
- 11.20. Orientar seus funcionários a executar serviços de abertura de portas, gavetas, armários ou semelhantes, apenas na presença do solicitante, informado na ordem de serviço, e após a execução solicitar assinatura do mesmo.
- 11.21. Comunicar imediatamente à **UNIVERSIDADE** todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, formalizar a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários para esclarecer os fatos;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**Prefeitura Universitária**



- 11.22.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **UNIVERSIDADE**, se obrigando prontamente a atender;
- 11.23.** Apresentar mensalmente planilha de serviços executados, conforme modelo sugerido, contendo dados do solicitante e material utilizado. Deverá ser utilizado forma de relatório, em papel (assinado pelo encarregado e pelo preposto);
- 11.24.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade;
- 11.25.** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93;
- 11.26.** Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
- 11.27.** Instruir o pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização, bem como das normas disciplinares da Universidade Federal de Uberlândia;
- 11.28.** Instruir os seus empregados quanto à maneira de proceder no interior da Universidade, na eventualidade de incidentes como incêndios, inundações, etc;
- 11.29.** Fica expressamente obrigatória a manutenção de escritório na cidade de execução do serviço, designando um **PREPOSTO** durante a vigência do contrato, que responderá pela execução do contrato, o qual servirá ainda de elemento permanente de ligação com a instituição;
- 11.30.** Sempre que solicitado, o **PREPOSTO** deverá responder imediatamente no prazo máximo de 1 hora e resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do **PREPOSTO**, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá enviar um substituto para o mesmo;
- 11.31.** Disponibilizar meio de comunicação em quantidade suficiente, de forma que a **UNIVERSIDADE** possa entrar em contato com o **PREPOSTO** no horário de trabalho estabelecido e em casos específicos fora do horário comercial;
- 11.32.** Permitir diligências da **UNIVERSIDADE** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato;
- 11.33.** Sempre que houver substituição de empregado a **LICITANTE VENCEDORA** deve comunicar antecipadamente e por escrito à Divisão de Serviços Gerais da **UNIVERSIDADE**;
- 11.34.** Comunicar à Divisão de Serviços Gerais da **UNIVERSIDADE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.35.** Fazer a limpeza do local da execução dos serviços após sua conclusão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária**



## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

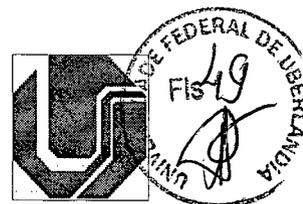
- 12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 13.1.** 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.
- 13.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 13.5.** O fiscal ou gestor do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.9.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 13.10.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 13.10.1.** Proceder à fiscalização e em razão do não cumprimento efetivo dos serviços contratados, solicitar junto a Divisão de Contratos que sejam aplicadas as devidas penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária

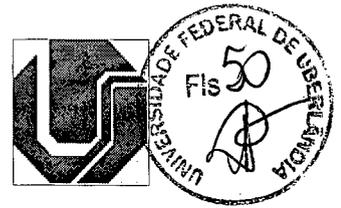


- 13.10..2.** Programar periodicamente os serviços que deverão ser cumpridos pela **LICITANTE VENCEDORA** e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas em geral que se façam presentes;
- 13.10..3.** Notificar por escrito a **LICITANTE VENCEDORA** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 13.10..4.** Registrar e controlar diariamente e mensalmente qualquer ocorrência dos trabalhadores.
- 13.10..5.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 13.10..6.** Promover diligências à empresa **LICITANTE VENCEDORA** a qualquer tempo e momento para verificação de documentação pertinente aos termos do contrato.
- 13.11.** 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.
- 13.12.** Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Projeto Básico:

FISCAIS	SIAPE	GPF	LOTAÇÃO	TIPO DE FISCALIZAÇÃO
João Jorge Ribeiro Damasceno	0412189	375.611.467-87	PREFE	Gestor Contrato - UASG154043
Emerson Luis de Oliveira	1035312	582.954.706-63	PREFE	Fiscal Administrativo
Ernaldo Samuel de Alcântara	0409430	320.526.506-87	DISEG	Fiscal Administrativo
Fernanda Fernandes Freitas	1559307	713.447.136-53	HC	Fiscal Administrativo
Mateus Guimarães Borges	2268157	299.308.876-65	DISEG	Fiscal Administrativo e técnico
Pedro Gustavo Silva Ribeiro	1984454	078.550.276-96	DISEG	Fiscal Administrativo e técnico
Biliane Conceição dos Santos Costa	1573499	001.447.956-71	PREFE ITUIUTABA	Fiscal Administrativo e técnico
Nelson Luiz de Macedo Queiroz	1627287	370.403.676-53	PREFE ITUIUTABA	Fiscal Administrativo e técnico
João Eustáquio Pinto Neto	1942110	085.912.516-52	PREFE MONTE CARMELO	Fiscal Administrativo e técnico
Mary Ann Garcia Santos	1915803	657.934.806-25	PREFE MONTE CARMELO	Fiscal Administrativo e técnico
Pollyana Alves de Faria Cunha	2814155	086.256.646-01	PREFE PATOS DE MINAS	Fiscal Administrativo e técnico
Matheus de Souza Gomes	1888901	014.083.496-63	PREFE PATOS DE MINAS	Fiscal Administrativo e técnico



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**Prefeitura Universitária**



#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 14.1..1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1..2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1..3. fraudar na execução do contrato;
- 14.1..4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1..5. cometer fraude fiscal;
- 14.1..6. não manter a proposta.

**14.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 14.2..1. advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2..2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 14.2..3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2..4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2..5. 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;
- 14.2..6. impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 14.2..7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.3.** Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

**14.4.** 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



14.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 15. DA HABILITAÇÃO

15.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar os documentos complementares a seguir elencados, sendo que estes deverão ser entregues numerados sequencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Projeto, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente;

15.2. Qualificação técnica:

15.2..1. A licitante deverá apresentar **declaração de capacidade técnica**, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada, necessária para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação; ✓

15.2..2. A licitante deverá apresentar comprovante que atua no segmento de mercado para serviços de chaveiro, segundo o **Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE**; ✓

15.2..3. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Uberlândia – MG, a ser comprovado no máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato (§ 5º do artigo 19, Inciso II – IN-06), a fim de permitir maior acesso dos empregados aos representantes da empresa, além de facilitar a fiscalização administrativa feita pela Universidade. ✓

15.2..4. A LICITANTE deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo; ✓

15.2..5. Se a LICITANTE for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ✓

15.2..6. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; ✓

15.2..7. **Atestado ou dispensa de Visita Técnica**, fornecido pela Divisão de Serviços Gerais-DISEG, que a licitante visitou os locais de implantação dos postos de serviços, tomando conhecimento do espaço físico e da complexidade dos serviços. ✓

## 16. DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

16.1. Os trabalhadores da Licitante Vencedora devem possuir capacitação para execução dos serviços. ✓

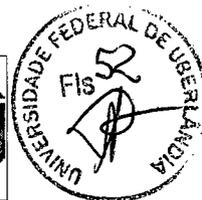
16.1..1. Confeção de chaves comum, porta de aço, tetra chaves, e ou equivalentes, com apresentação da chave a ser copiada ou mesmo sem a chave de acordo com o cilindro da fechadura e demais serviços pertinentes ao cargo de chaveiro; ✓

16.1..2. Saber analisar todos os detalhes dos projetos de confecção de chaves; ✓

19



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



16.1..3. Ter experiência em serviços de chaveiro, para confecção de chaves e manutenção em fechaduras em geral; ✓

## 17. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S E EPC'S

17.1. A **Licitante Vencedora** deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade, disponibilizado neste projeto básico, denominada de "**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**".

## 18. DAS PROIBIÇÕES

18.1. A comercialização de mercadorias e serviços do ramo ou não, tais como: materiais e ferramentas para uso de chaveiro, revistas, tabacos, bebidas, alimentos, jornais, cartão telefônico, bilhetes de loteria e vestuário;

18.2. A utilização de som que prejudique os trabalhos acadêmicos e administrativos;

18.3. A divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos não autorizados pela Universidade;

18.4. O desrespeito ao disposto nos itens citados acima, cabe aplicação de penalidades previstas em contrato.

## 19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores. ✓

## 20. DO JULGAMENTO

20.1. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos os seguintes valores de referência:

20.1..1. Item 1 – Uberlândia - R\$84.265,44 (Oitenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais e quarenta e quatro centavos), sendo este o valor máximo admitido para contratação;

20.1..2. Item 2 – Ituiutaba – R\$14.336,00 (Quatorze mil, trezentos e trinta e seis reais)

20.1..3. Item 3 – Monte Carmelo – R\$5.952,00 (Cinco mil, novecentos e cinquenta e dois reais)

20.1..4. Item 4 – Patos de Minas – R\$648,00 (Seiscentos e quarenta e oito reais)

20.2. O julgamento será pelo menor preço anual POR ITEM. ✓

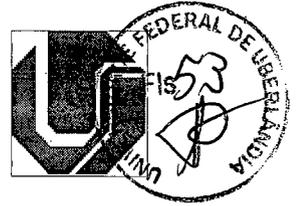
0

20

P



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



## 21. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 21.1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços;
- 21.2. Deverá considerar a quantidade estimada de demanda multiplicando pelo valor unitário;
- 21.3. Proposta deverá ser apresentada com valor expresso em moeda corrente nacional (R\$), com 2 (duas) casas decimais após a vírgula (centavos);
- 21.4. As propostas serão julgadas pelo menor preço total POR ITEM para os serviços;

## 22. DO REAJUSTE

- 22.1. O Contrato poderá ser reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;
  - 22.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
- 22.2. **Do reajuste:** Os preços contratados referentes a **insumos e materiais (Módulo 03 do Anexo III-A da IN 2/2008)**, poderão ser reajustados pela variação do IGPM, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses. ✓
- 22.3. O reajuste não será aplicado se a **Licitante Vencedora** renunciá-lo expressamente, ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.

## 23. DO PREPOSTO

- 23.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Universitária, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 23.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela **UNIVERSIDADE**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, no que lhe for competente;
- 23.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 23.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

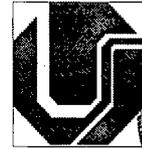
o

21

R



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**Prefeitura Universitária**



#### 24. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 24.1. A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês e deve ser enviadas à Divisão de Serviços Gerais;
- 24.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais, na sala 109, bloco 8C do Campus Umuarama, na cidade de Uberlândia-MG;
- 24.3. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotará em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas, caso necessário;
- 24.4. A LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar toda a documentação exigida, anexa à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que venha a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;
- 24.5. A liberação da fatura para pagamento, será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma;
- 24.6. A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura, será após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos e do ateste da Nota fiscal.

#### 25. MODELOS

##### 25.1. PROPOSTA DE PREÇO

À Universidade Federal de Uberlândia  
Uberlândia-MG

Assunto: **PROPOSTA DE PREÇO**

Orçamento que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, na \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_ para a prestação de serviços de chaveiro, conforme detalhamento no processo.

##### ITEM 1

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Anual
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original					
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum					
Cópia de chave TETRA - Cópia de chave com apresentação da original					
Cópia de chave de armário com cabo de plástico					
Confecção de chave de armário com cabo de plástico					
Cópia de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho					
Confecção de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho					
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço					
Confecção de chave para porta de aço - Confecção de chave a partir da fechadura comum/porta de aço					

*J*

*22*

*R*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Troca de maçaneta simples com alavanca					
Troca de maçaneta com bola					
Cilindro para fechadura comum, papaiz, pequeno com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, papaiz, grande com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, stan com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, stan bi-partido, pequeno com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, arouca, com duas chaves					
Cilindro para fechadura TETRA tamanho médio, com duas chaves					
Abertura de portas de armário					
Abertura de fechadura multiponto de armário de aço, tipo escaninho					
Abertura de gaveta					
Abertura de cadeado					
Quebra de cadeado					
Abertura de portas de salas, fechadura comum					
Abertura de portas de salas, fechadura TETRA					
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves					
Lubrificação em fechaduras e maçaneta, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura					
Lubrificação em fechaduras e maçaneta com deslocamento para executar serviço na oficina					
Manutenção em fechadura comum, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura					
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina					
Manutenção em fechadura TETRA, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura					
Manutenção em fechadura TETRA, com deslocamento para executar serviço na oficina					
Manutenção em maçaneta, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura					
Retirar chave presa ou quebrada na fechadura					
TOTAL					

ITEM 2

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Anual
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original					
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum					
Cópia de chave de armário com cabo de plástico					
Confecção de chave de armário com cabo de plástico					
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço					
Confecção de chave para porta de aço - Confecção de chave a partir da fechadura comum/porta de aço					
Troca de maçaneta simples com alavanca					
Troca de maçaneta com bola					
Cilindro para fechadura comum, papaiz, pequeno com duas chaves					

*[Assinatura]* 23 *[Assinatura]*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Cilindro para fechadura comum, papaiz, grande com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, stan com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, stan bi-partico, pequeno com duas chaves					
Cilindro para fechadura comum, arouca, com duas chaves					
Abertura de portas de armário					
Abertura de gaveta					
Abertura de portas de salas, fechadura comum					
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves					
Manutenção em fechadura comum, sem necessidade de desmontagem e retirada da fechadura					
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina					
TOTAL					

ITEM 3

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Anual
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum					
Cópia de chave TETRA - Cópia de chave com apresentação da original					
Troca de maçaneta simples com alavanca					
Troca de maçaneta com bola					
Abertura de portas de armário					
Abertura de portas de salas, fechadura comum					
Trocar segredo em fechadura comum com fornecimento de 2 chaves					
Manutenção em fechadura comum, com deslocamento para executar serviço na oficina					
Retirar chave presa ou quebrada na fechadura					
TOTAL					

ITEM 4

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Qtde. Mensal	Qtde. Anual	Valor Unitário	Valor mensal	Valor Anual
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original					
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum					
Confecção de chave de armário com cabo de plástico					
TOTAL					

Validade:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Uberlândia, de de 20 .

\_\_\_\_\_  
Assinatura Empresa

**25.2. MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atesto para os devidos fins, que o Sr<sup>(a)</sup> , representante da Empresa visitou e vistoriou o(s) local(is) , onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº /20 , Processo nº 23117.00 /20 - em de de 20 , tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 20 .

\_\_\_\_\_  
Representante legal da  
Universidade Federal de Uberlândia

\_\_\_\_\_  
Representante legal da  
Empresa

**25.3. MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**

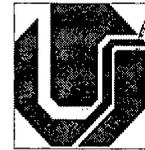
*J*

*[Assinatura manuscrita]*

*[Assinatura manuscrita]*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº /2016, Processo Administrativo nº 23117. /2016- , em de de 2016.

Uberlândia, de de 20 .

25.4. MODELO DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIÁRIO E MENSAL POR ITENS

DADOS DA EMPRESA

RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS – MÊS: \_\_\_\_\_/2016

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	1	2	3	4	5	6	7	...	30	Total	Valor Unitário	Valor mensal
Cópia de chave comum - Cópia de chave com apresentação da original												
Confecção de chave comum - Confecção de chave a partir da fechadura comum												
Cópia de chave TETRA - Cópia de chave com apresentação da original												
Cópia de chave de armário com cabo de plástico												
Confecção de chave de armário com cabo de plástico												
Cópia de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho												
Confecção de chave multiponto de armário de aço, tipo escaninho												
Cópia de chave para porta de aço - Cópia de chave com apresentação da original/porta de aço												

*[Assinaturas]* 26





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



25.5. MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS  
RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº ____/2016	MÊS/ANO: ____/2016
EMPRESA LICITANTE VENCEDORA:	
OBJETO DO CONTRATO:	
LOCAL DOS SERVIÇOS PRESTADOS:	

AVALIAÇÃO	
QUANTO A QUALIDADE DOS SERVIÇOS: Muito bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Péssimo ( )	
QUANTO AO DESENVOLVIMENTO/PRODUTIVIDADE DOS SERVIÇOS: Muito bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Péssimo ( ) Cumpriu toda demanda dos serviços? : ( ) SIM ( ) NÃO *Se NÃO, quais demandas não cumpridas? _____	
UNIFORME E EQUIPAMENTOS ATENDE AO DESCRITO? ( ) NÃO ( ) SIM JUSTIFIQUE:	
Fiscal do Contrato: (Carimbo e assinatura)	Visto da empresa
Local: ____/____/____.	Data: ____/____/____.

25.6. MODELO DE NOTIFICAÇÕES DE OCORRÊNCIAS

NOTIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



Contrato nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Objeto do Contrato: \_\_\_\_\_

IRREGULARIDADE(S) OCORRIDA(S):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PRAZO PARA SOLUÇÃO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CIÊNCIA DA LICITANTE VENCEDORA:

Estou ciente que a não solução das irregularidades e as infrações cometidas, serão penalizadas na forma prevista no termo contratual. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira uma via em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: h min

Fiscal do Contrato:  
(Carimbo e assinatura)

Nome do Responsável pela empresa:

27.7 DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO.

Estabelecer diretrizes de **Saúde e Segurança do trabalho** a serem cumpridas por **empresas Licitantes**, visando à prevenção de incidente/acidente, exposições/doenças ocupacionais.

A **Licitante** será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO, conforme a Legislação aplicável das presentes **NR - Normas Regulamentares – Lei nº 6.514, de 22 de Dezembro de 1977; PORTARIA nº 3.214, DE 08-06-1978.**

As presentes normas são parte integrante do **Contrato** ou Proposta firmada com a **Licitante**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

*(Assinaturas manuscritas)*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



**CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES.**

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA.

LICITANTE – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da UFU.

**CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA.**

**3.1.** Esta norma se aplica a todas as **Empresas Licitantes pela UFU.**

**3.2.** Todos os funcionários das **Empresas Licitantes** receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho, antes do início do trabalho, a ser ministrado pela **licitante**. Dependendo do tipo do serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da **UFU**.

**3.3.** Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **Licitante** e o responsável da **UFU (SESET/UFU)**.

**CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.**

**4.1.** A **Licitante** obriga-se a cumprir integralmente a **Portaria 3214/78 do MTE** e suas alterações subsequentes, bem como, o que preceituam as presentes instruções e todos os regulamentos relativos à Segurança vigente na **UFU**.

**4.2.** A **Licitante** deverá ter um Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de incidente/acidente do trabalho; **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** e quando o número de funcionários e o risco da atividade exigir conforme as NR – Normas Regulamentares da **Portaria 3214/78 do MTE**, a **licitante** deverá manter um Técnico de Segurança do Trabalho no local da prestação de serviço, Engenheiro de Segurança do Trabalho e outros conforme exigência da legislação do Ministério do Trabalho.

**4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:**

**4.3.1.** A Licitante fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPIs** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

**4.3.2.** A Licitante deverá manter listagem atualizada dos **EPIs** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

**4.3.3.** Não será admitido o uso de **EPI** danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.

**4.3.4.** Caso a UFU venha a fornecer **EPI** a empregados e/ou prepostos da Licitante, motivado por descumprimento desta norma, cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de **100 %** em relação ao valor de compra do **EPI** respectivo.

**4.3.5.** Condição obrigatória mínima para executar serviços dentro das instalações da UFU é o uso de óculos de segurança e calçado de segurança com biqueira de aço, exceto eletricitistas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes dois **EPIs** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da Licitante.

**4.3.6.** Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos.

**4.3.7.** Para o usuário de óculos com lentes corretivas, será permitido o uso de óculos de sobrepor/ ampla visão, por um período máximo de 30 dias. Após este prazo, somente será admitida a sua presença em áreas da UFU com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

**4.3.8.** Os **EPIs** a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de **EPIs** do **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** ou Ordem de Serviço da atividade a ser executada. Exemplos:

- Soldador (máscara de solda, avental e luva de raspa, perneira, máscara semi-facial contra fumos metálicos).

- Eletricista (luva de borracha para alta tensão, vestimentas e ferramentas em conformidade com a **NR-10**).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



**4.4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO:**

**4.4.1.** A **Licitante** deverá elaborar e implantar o PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, conforme disposto na **NR-7 da Portaria 3.214/78 do MTE** e disponibilizar cópia à **UFU**.

**4.4.2.** Todos empregados a serviço da Licitante deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional, dentro do prazo de validade.

**4.4.3.** A **Licitante** deverá manter no serviço médico da **UFU** lista atualizada de Clínicas/Hospitais credenciados, para atendimento de emergência de seus funcionários.

**4.5. PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:**

**4.5.1.** Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela **Licitante** deverão obedecer à instrução nº1, de **11 de Abril de 1994, do Ministério do Trabalho**, que estabelece que toda empresa que utiliza Equipamento de Proteção Respiratória como forma de proteger ou amenizar a exposição do trabalhador a riscos químicos na forma de poeira, fumo, nevoa neblinas, gases, vapores, ou deficiência de oxigênio deve implementar um **PPR**.

**4.6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:**

**4.6.1.** Visando a proteção de todos os seus trabalhadores expostos a riscos ambientais, a **Licitante** deverá elaborar um **PPRA**, específico para aonde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9, da Portaria 3214/78** e disponibilizar cópia à **UFU**.

**4.7. PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO – PCMAT:**

**4.7.1.** Para serviços de Construção Civil com 20 ou mais funcionários, a **Licitante** deverá elaborar o **PCMAT** - Programa de Condições e Meio Ambiente no Trabalho, conforme exigido na **NR-18**. Em todas as construções civis, mesmo aquelas com menos de 20 funcionários, deverão ser observados às exigências contidas na **NR-18**.

**4.7.2.** Fica estipulada a Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total anual do contrato por funcionário, a ser paga pela **licitante** se por motivo de inspeção do **SESET/UFU** for flagrado pela **UFU**, funcionários da **licitante** prestando serviço na UFU sem os EPIs- Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

**CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.**

**5.1.** A **UFU** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências, que possa causar acidente com risco a saúde dos servidores da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**.

**CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS.**

**6.1.** O uso de Líquidos Inflamáveis deverá seguir o procedimento operacional de estocagem e manuseio de Líquidos Inflamáveis: **PPRA** - Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais; **NR20** - Líquidos Combustíveis e inflamáveis e **NR23** - Proteção Contra Incêndio.

**CLAUSULA SÉTIMA: SERVIÇOS FORA DO HORÁRIO ADMINISTRATIVO.**

**7.1.** A realização de serviços fora do horário administrativo, feriados e finais de semana, deverá ser precedida de autorização formal da **UFU**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **Licitante** nas dependências da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**.

**CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES.**

**8.1. ATR** - Autorização para Trabalho de Risco: É obrigatória a emissão de ATR, antes do início de cada serviço para as atividades listadas abaixo:

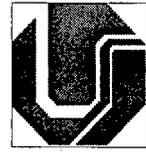
- Trabalho em altura/ telhado (acima de 2m); Serviço a quente; Abertura de linha; Escavação; Eletricidade; Bloqueio/ Etiquetagem de energias potencialmente perigosas.

**8.2.** Autorização para entrada em local confinado:

*[Assinaturas manuscritas]*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



**8.2.1.** Entrada em **local confinado** requer uma autorização específica, emitida pelo depto. **SESET/UFU** (Setor de Segurança do Trabalho) da **UFU**.

**8.2.2.** Todos os funcionários que forem entrar em local confinado deverão estar treinados e certificados, aptos e equipados para execução destes serviços, conforme determina a **NR-33**.

**8.2.3.** O **Atestado de Saúde Ocupacional** do funcionário que entrará em **Espaço Confinado**, deverá atestar a capacidade física deste para adentrar em tais locais.

**8.2.4.** Todos os equipamentos de medição de condições atmosféricas, para trabalho em espaços confinados, deverão possuir certificado de calibração dentro do prazo de validade.

**CLAUSULA NONA: ELETRICIDADE**

**9.1.** A **Licitante** deverá seguir integralmente os itens da **NR-10**, dentre eles, mas não limitados a:

- É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja transito de veículos.
- Painéis elétricos, "plugs", tomadas e fiações devem ser adequada à carga elétrica e a classificação elétrica da área.
- Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um electricista da **UFU**.

**CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE.**

**10.1.** Na eventualidade de um **ACIDENTE DO TRABALHO** a **Licitante** deve relatar por escrito em até 24h do ocorrido a **UFU (SESET/UFU)**, bem como emitir CAT até o primeiro dia útil após o acidente, encaminhando cópia ao Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**.

**10.2.** A **Licitante** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência, com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**.

**10.3.** As Ações Corretivas definidas nas investigações serão acompanhadas, constando um plano de ação (ação a ser executada, data resolução, responsável e situação atual).

**10.4.** O **acidentado** deverá ser atendido no pronto socorro mais próximo ou em outro estabelecimento (HOSPITAL) conveniado pela **licitante**.

Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **Licitante**. O transporte do acidentado deverá ser feito por veículo (ambulância ou atendimento de emergência – Corpo de Bombeiros) credenciado com profissionais habilitados e treinados para este tipo de atendimento, com o acompanhamento da **licitante**.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA**

**11.1.** A **Licitante** deve manter suas instalações administrativas e operacionais, em bom estado de organização, ordenação, conservação, higiene, limpeza e segurança.

**11.2.** Após a execução do serviço a **Licitante** deverá limpar a área, destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

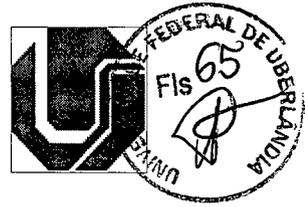
**11.3.** A **Licitante** que realiza obra de construção civil é responsável por destinar os resíduos (entulhos), de acordo com a Resolução **CONAMA 307/2002**.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE.**

- É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.
- É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.
- O uso de moto serra é permitido, desde que a **Licitante** comprove registro da mesma no **IBAMA**, conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela **PREFEITURA UNIVERSITÁRIA**.
- Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária**



- Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **Licitante** deverá comunicar imediatamente ao (**SESET/UFU**) Setor de Segurança do trabalho da UFU, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.**

**13.1.** Os produtos inflamáveis deverão ser armazenados em locais isolados, longe de qualquer fonte de calor, com sinalização indicando a presença de produtos inflamáveis.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA. SESET/UFU.**

**14.1.** O **SESET** – Setor de Segurança do Trabalho, através de seus **Técnicos, Engenheiros e Médicos de Segurança do Trabalho**, em visita de inspeção nas dependências onde a **Licitante** esteja prestando serviço dentro da UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os empregados da **Licitante**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

**14.2.** A **licitante** também tem a responsabilidade de verificar que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de **EPI**.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** A **Licitante** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de cinco dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**sub-contratação**). A contratação destes só se dará após a autorização da **UFU**, sendo que a **Licitante** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos da **Sub-licitantes**.

Os funcionários da **Sub-Licitante** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.

**15.2.** Cabe a **Licitante** garantir que os itens deste anexo, sejam também atendidos pelas **sub-Licitantes**, responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SUSPENSÃO DOS TRABALHOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA PELO EMPREGADO.**

**16.1.** Qualquer empregado a serviço da **Licitante** poderá, sem medo de represálias, solicitar a suspensão de um serviço onde se evidencie risco iminente, ameaçando a segurança de pessoas, materiais, equipamentos ou meio ambiente. O supervisor da **Licitante** deverá comunicar o Setor de Segurança do trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, porém a **UFU** poderá receber as solicitações diretamente dos empregados da **Licitante**, caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **Licitante** não evite o risco de dano.

**16.2.** As atividades somente serão reiniciadas após a correção dos desvios e avaliação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESET/UFU**) da **UFU**, sem ônus para a **UFU**.

**CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE**

**17.1.** Assegurar-se de que cada um de seus empregados possua a qualificação técnica mínima exigida e esteja treinado nas práticas de trabalho com segurança.

**17.2.** Apresentar à **UFU**, mensalmente a estatística de segurança.

**17.3.** Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

**17.4.** Fornecer à **UFU** antes de iniciar o serviço:

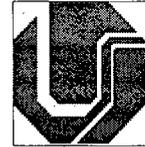
- Declaração escrita assinada pelos representantes da **Licitante** de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

- **FISPQ** – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro de UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, quando pertinente e exigido pela **UFU**.

33

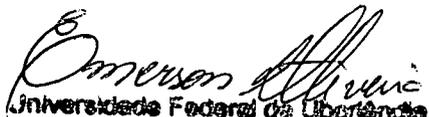


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Prefeitura Universitária



1. GESTÃO DO CONTRATO

- 1.1. O contrato terá a sua gestão na Prefeitura Universitária órgão responsável pela elaboração deste Projeto Básico de manutenção e apoio as atividades acadêmicas e administrativas na Universidade.
- 1.2. Prefeito Universitário será o gestor do contrato e, de acordo com a legislação nomeará fiscais para atuar na fiscalização do cumprimento das condições contratadas.
- 1.3. Para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto da contratação, o contato deverá ser feito com a Prefeitura Universitária/Divisão de Serviços Gerais, com Ernaldo Samuel de Alcântara 34-3225-8001 e-mail [diseg@umuaroma.ufu.br](mailto:diseg@umuaroma.ufu.br)

  
Universidade Federal de Uberlândia  
**Emerson Luis de Oliveira**  
Gerente da Divisão de Assinamento de Contratos  
Portaria R N° 460/2013

  
Universidade Federal de Uberlândia  
**Flávio Marinho de Freitas**  
Diretor de Legislação  
Portaria R N° 062/2017

  
Universidade Federal de Uberlândia  
**Prof. Dr. João Jorge Ribeiro Damasceno**  
Prefeito Universitário  
Portaria R N° 062/2017



## ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de **CHAVEIRO**, conforme Projeto Básico e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### 1.2. Detalhamento dos serviços:

1.2.1. O detalhamento do objeto está descrito no Projeto Básico, parte integrante deste Termo, como se aqui estivesse integralmente transcrito.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Razão da necessidade da contratação: atender a legislação vigente entre outros motivos, conforme item 2 do Projeto Básico.

2.2. Os quantitativos demandados: foram baseadas no ano de 2016 e também adicionados alguns itens solicitados pela comunidade universitária, mas que não eram contemplados no contrato anterior., conforme itens 2 e 5 do Projeto Básico.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS / MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. Nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "serviço comum", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo MENOR PREÇO sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público, assim a **Universidade** adotou a regra geral da licitação, na modalidade também regra, Pregão Eletrônico.

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 da **Universidade**, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

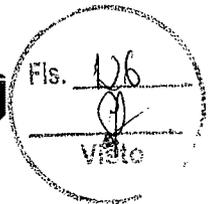
3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **Licitante Vencedora** e a **Universidade**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

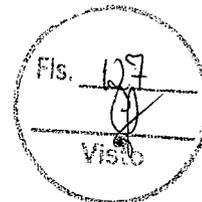
4.1. Os serviços serão executados conforme Ordem de Serviços que será expedida pela Prefeitura Universitária da **Universidade** onde constará todos os dados para a perfeita execução dos serviços.

4.2. Os serviços deverão ser executados nos prazos descritos no item 6 do Projeto Básico na forma que segue:

4.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 1 (um) dia útil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, neste Termo de Referência e na proposta.



- 4.2.2. 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 **Licitante Vencedora**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.3. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 4.3.1. 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.
- 4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Licitante Vencedora** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
5. VISITA/VISTORIA
- 5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 7h30min as 11h00min e das 14h00min as 16h30min, devendo o agendamento ser efetuado previamente, na Prefeitura Universitária, pelo telefone (34) 3225-8001 ou (34) 3291-8900;
- 5.2. Realizada a visita/vistoria, a **Universidade** emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:
- 5.2.1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.
- 5.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço objeto da presente licitação.
- 5.4. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos abaixo serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.
- 5.5. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os "Campi" e cidades correrão por conta da Licitante interessada.
- 5.6. 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.
- 5.6.1. A interessada deverá providenciar o agendamento para que a visita ocorra dentro do prazo hábil.
- 5.7. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



5.7.1. O mesmo representante não poderá representar mais de 1 (uma) Empresa.

## 5.8. Modelos:

### 5.8.1. ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para devidos fins, que o Sr<sup>(a)</sup> representante da Empresa, visitou e vistoriou o(s) Local(is) onde será (ão) executado(s) os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 019/2017, Processo Administrativo nº 23117.002142/2017-56, em / /2017, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 2017.

Representante  
Universidade Federal de Uberlândia

Representante  
Empresa

### 5.8.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA /VISTORIA

**(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc)**, neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA)**, **DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 019/2017, Processo Administrativo nº 23117.002142/2017-56.

Uberlândia, de de 2017.

Representante Empresa

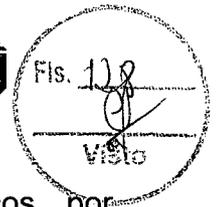
## 6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 6.1. São obrigações da Universidade:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **Licitante Vencedora**, de acordo com o Edital, seus anexos e os termos de sua proposta;



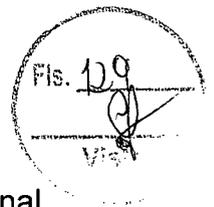
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. Notificar a **Licitante Vencedora** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.4. Pagar à **Licitante Vencedora** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Licitante Vencedora**.
- 6.2. A **Universidade** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Licitante Vencedora** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Licitante Vencedora**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.3. São obrigações da **Licitante Vencedora**:
  - 6.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta e Projeto Básico, se houver, 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;
  - 6.3.2. 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;
  - 6.3.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela **Universidade**;
  - 6.3.4. 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;
  - 6.3.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 6.3.6. 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



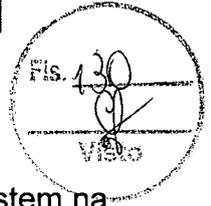
- 6.3.7. Apresentar à **Universidade**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.3.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **Universidade**;
- 6.3.9. Atender as solicitações da **Universidade** 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;
- 6.3.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **Universidade**;
- 6.3.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Licitante Vencedora** relatar à **Universidade** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.3.12. Relatar à **Universidade** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.3.16. 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.

## 7. SUBCONTRATAÇÃO

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

## 8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **Licitante Vencedora** com/em 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 **Universidade** à continuidade do contrato.



## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. O representante da **Universidade** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 9.5. O fiscal ou gestor do contrato, 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 artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **Licitante Vencedora** que contenha a relação detalhada dos mesmos, 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.
- 9.7. O representante da **Licitante Vencedora** 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.
- 9.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **Licitante Vencedora** 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.
- 9.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.



9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Licitante Vencedora**, 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 **Universidade** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

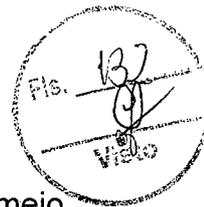
10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **Licitante Vencedora** que:

- 10.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não mantiver a proposta.

10.2. A **Licitante Vencedora** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Universidade;
- 10.2.2. multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) corridos;
- 10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. 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;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7. 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 **Licitante Vencedora** ressarcir a **Universidade** pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1.993, a **Licitante Vencedora** ou profissionais que:



- 10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **Universidade** em virtude de atos ilícitos praticados.

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

10.5. 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 **Universidade**, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. Todo e qualquer material/equipamento/serviço ofertado terão que ser obrigatoriamente dentro das especificações solicitadas no Edital.

11.2. A participação do fornecedor no item implicará rigorosamente no aceite das condições do item anterior, não sendo possível de maneira alguma o aceite de outro material/equipamento/serviço que não seja o da descrição solicitada no Edital e seus anexos.

11.3. Será punido rigorosamente dentro da Lei de Licitações aquele que violar as regras e condições editalícias, bem como, ofertar material fora das condições solicitadas.

## 12. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR REFERÊNCIA

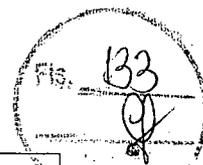
12.1. Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

12.2. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNID.	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CHAVEIRO POR DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E FERRAMENTAS NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, NOS CAMPI E UNIDADES ISOLADAS LOCALIZADOS NA CIDADE DE UBERLÂNDIA/MG.	1	SV	84.265,44	84.265,44
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CHAVEIRO POR DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E FERRAMENTAS NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, NOS CAMPI E UNIDADES ISOLADAS LOCALIZADOS NA CIDADE DE ITUIUTABA/MG.	1	SV	14.336,00	14.336,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNID.	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CHAVEIRO POR DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E FERRAMENTAS NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, NOS CAMPI E UNIDADES ISOLADAS LOCALIZADOS NA CIDADE DE MONTE CARMELO/MG.	1	SV	5.952,00	5.952,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE CHAVEIRO POR DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE INSUMOS E FERRAMENTAS NAS DEPENDÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, NOS CAMPI E UNIDADES ISOLADAS LOCALIZADOS NA CIDADE DE PATOS DE MINAS/MG.	1	SV	648,00	648,00

### 13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Na Universidade Federal de Uberlândia o Termo de Referência é elaborado pela Diretoria de Compras e Licitações, baseado na(s) Solicitação(ões) de Compras, sendo que, as informações que não constam na(s) mesma(s), são procedimentos padrões da Instituição, cabendo à Diretoria de Compras e Licitações sua definição e responsabilidade.