



PROJETO BÁSICO MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este projeto básico visa à contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva e reposição de peças em 4 (quatro) com elevadores instalados no Hospital de Clínicas de Uberlândia da Universidade Federal de Uberlândia no Campus Umuarama.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este projeto básico tem por finalidade contratar prestação de serviços de empresa especializada em manutenção em Elevadores para atender aos usuários/pacientes e funcionários no Hospital de Clínicas de Uberlândia/UFU;

2.2. Esta instituição não dispõe em seu quadro funcional, profissionais capacitados para serem alocados para atendimento da demanda de serviços de conservação e manutenção corretiva destes equipamentos e também encontra a dificuldade na aquisição de peças originais para realização dos serviços;

2.3. Proporcionar agilidade no atendimento e reposição dos equipamentos que estão em manutenção;

2.4. Evitar estocagem de grande quantidade de peças de reposição para executar a manutenção interna;

2.5. Facilitar o controle da qualidade e da garantia dos serviços executados pela **Licitante Vencedora**.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO/NATUREZA DO SERVIÇO

3.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4. DEFINIÇÕES

4.1. **UFU**: Instituição – Universidade Federal de Uberlândia.

4.2. **HCU-UFU**: Hospital de Clínicas de Uberlândia da Universidade Federal de Uberlândia.

4.3. **Licitante**: empresa interessada em participar do certame licitatório.

4.4. **Licitante vencedora**: empresa que for vencedora do certame.

4.5. **EPI'S**: Equipamentos de Proteção Individual.

4.6. **EPC'S**: Equipamentos de Proteção Coletiva.

4.7. **GEBIE**: Gestão de Bioengenharia.

4.8. **SESMT**: Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.



5. HABILITAÇÃO

5.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e edital, a(s) **Licitante Vencedora** (s) deverá (ão) apresentar a seguinte documentação complementar:

- 5.1.1. Mínimo de **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma**, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características e prazo com o objeto constante deste Projeto Básico; comprovando que a licitante tenha **prestado ou estejam prestando serviços de manutenção em elevadores** de acordo com as características do objeto deste Projeto Básico;
- 5.1.2. **Certidão de Acerto Técnico (CAT)**, emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional** devidamente registrado no CREA, feito em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, compatível em características e prazo com o objeto deste Projeto Básico. **O(s) Responsável(is) Técnico(s) constante(s) do(s) atestado(s) ou na CAT deverá(ão) ser engenheiro(s) mecânico(s), o que será comprovado pela Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA vigente;**
- 5.1.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de funcionários, na data da licitação, pelo menos **01 (um) profissional de nível superior ou outro apto a desenvolver as atividades relacionadas com o objeto desta licitação, para atuar como Responsável Técnico no Contrato**, mediante apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional e **de um documento que comprove o vínculo empregatício com a Licitante Vencedora.**
- 5.1.4. Atestado de visita e vistoria, emitido pela **Licitante Vencedora** e assinado pelo representante do **HCU-UFU** por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita e vistoria, modelo item **19.12.**
- 5.1.5. **Declaração** datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que durante a execução dos serviços usará tão somente peças e componentes novos, originais, com garantia mínima de 1 (um) ano.
- 5.1.6. **Declaração** datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que na execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico, obedecerá às Normas Técnicas da ABNT - NBR NM 207/99 e as orientações do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) e legislações pertinentes e aplicáveis.



5.1.7. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui instalações apropriadas e aparelhamento para execução do(s) serviço(s), reservando ao HCU-UFU o direito de vistoriá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir laboratório inadequado e/ou tenha condições insatisfatórias.

6. OBJETO

- 6.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças nos elevadores - Marca (Atlas Schindler), instalados no prédio do Hospital de Clínicas de Uberlândia.
- 6.2. Descrição dos elevadores:

EEL075942	
Tipo e Uso	Passageiros
Marca	Atlas Schindler
Máquina de Tração	BRC CE190
Ano Fabricação	1997
Capacidade	840 Kg
Velocidade	1,25 m/s
Limitador	B5E
Percurso	30 metros
Número de paradas	7 paradas
Material Interior Cabine	Aço inox escovado
Pot. Motor Tração	15 CV
Freio	Eletrom. 100V CC
Diâmetro Polia	520 mm
Cabos de aço	4x 12,7 mm
Rotação Polia	92 rpm

EEL072746	
Tipo e Uso	Passageiros
Marca	Atlas Schindler
Máquina de Tração	BRC CE190
Ano Fabricação	1997
Capacidade	840 Kg
Velocidade	1,25 m/s
Limitador	B5A
Percurso	30 metros
Número de paradas	7 paradas
Material Interior Cabine	Aço inox escovado
Pot. Motor Tração	15 CV
Freio	Eletrom. 100V CC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA
GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



Diâmetro Polia	520 mm
Cabos de aço	4x 12,7 mm
Rotação Polia	92 rpm

EEL075941	
Tipo e Uso	Maca – Passageiros
Marca	Atlas Schindler
Máquina de Tração	BRC CE357
Ano Fabricação	1998
Capacidade	1470 Kg
Velocidade	1,25 m/s
Limitador	B5E
Percurso	30 metros
Número de paradas	7 paradas
Material Interior Cabine	Aço inox escovado
Pot. Motor Tração	30 CV
Freio	Eletrom. 100V CC
Diâmetro Polia	762 mm
Cabos de aço	6x 15,9 mm
Rotação Polia	31 rpm

EEL072745	
Tipo e Uso	Maca – Passageiros
Marca	Atlas Schindler
Máquina de Tração	BRC CE357
Ano Fabricação	1998
Capacidade	1470 Kg
Velocidade	1,25 m/s
Limitador	B5E
Percurso	30 metros
Número de paradas	7 paradas
Material Interior Cabine	Aço inox escovado
Pot. Motor Tração	30 CV
Freio	Eletrom. 100V CC
Diâmetro Polia	762 mm
Cabos de aço	6x 15,9 mm
Rotação Polia	31 rpm



7. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços a serem contratados para manutenção dos elevadores do **HCU-UFU** atenderão as necessidades de manutenção preventiva e corretiva de acordo com as solicitações que consistem em:

7.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

7.1.1.1. A Licitante Vencedora deverá elaborar um "Plano Periódico de Manutenção Programada" com aprovação da fiscalização.

7.1.1.2. Será executada em datas preestabelecidas com base nas especificações técnicas dos equipamentos, devendo-se sempre buscar:

7.1.1.2.1. Recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos;

7.1.1.2.2. Aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos;

7.1.1.2.3. Evitar problemas de quebras ou desligamento dos equipamentos;

7.1.1.2.4. Além de ações não descritas neste item que se fizerem necessárias.

7.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

7.1.2.1. Sempre que exigido, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuado por solicitação do fiscal do Contrato ou pela empresa prestadora dos serviços, será executada a manutenção corretiva das instalações ou peças danificadas, processando-se os ajustes e correções necessárias à superação de defeitos observados (advindos de desgaste, falhas ou acidentes);

7.1.2.2. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da empresa prestadora dos serviços, o fato deverá ser comunicado ao fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, por escrito, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução dos equipamentos ou componentes correrão por conta da **Licitante Vencedora**;

7.1.2.3. Cumprir os chamados para manutenção corretiva e/ou chamados que não são considerados de emergência no prazo máximo de 1 (uma) hora contadas da sua formulação;

7.1.2.4. Cumprir os chamados de emergência, como por exemplo, pessoas presas no elevador, no prazo máximo de 30 minutos;



7.1.2.5. Restabelecer o equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não necessite de aquisição de peças fora da praça de Uberlândia;

7.1.2.6. O presente Projeto Básico não abará consertos e/ou substituições decorrentes de uso inadequado, inclusive mudanças na utilização, descaracterização do equipamento ou resultantes de condições anormais tais como: excesso de umidade, poeira, vandalismo, gases, variação de tensão elétrica, manuseio por terceiros.

7.1.3. MANUTENÇÃO DE ROTINA:

7.1.3.1. Deverão ser assumidos pela **Licitante Vencedora** os serviços de manutenção de rotina que consistem em:

7.1.3.1.1. Avaliar a programação implantada;

7.1.3.1.2. Supervisionar os serviços em execução;

7.1.3.1.3. Verificar as falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil;

7.1.3.1.4. Executar os serviços prévios de limpeza, reapertos e lubrificação.

7.1.3.1.5. Sempre que necessário, a **Licitante Vencedora** adequará o "Plano Periódico de Manutenção Programada" ou elaborará novos planos de manutenção dos equipamentos, de comum acordo com a fiscalização do HCU-UFU.

7.2. A **Licitante Vencedora** deverá manter o(s) elevador(es) em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, necessários à operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas do(s) mesmo(s), como também das instalações;

7.2.1. A manutenção preventiva do(s) elevador(es) obedecerão a uma rotina programada, seguindo as prescrições do fabricante, cujo cronograma para a realização mensal e semestral, será elaborada pela empresa prestadora dos serviços e submetida à aprovação pelo HCU-UFU ("Plano Periódico de Manutenção Programada");

7.2.2. A manutenção preventiva será realizada pelo técnico mecânico entre o período das 08h00 às 17h00, em dias úteis;

7.2.3. No caso de manutenção corretiva, a **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção de problemas;



- 7.2.4. A empresa prestadora dos serviços deverá manter em seu estabelecimento, fora de seu horário normal de trabalho, serviços de emergência destinados ao atendimento de chamados excepcionais para normalização inadiável do(s) funcionamento(s) do(s) elevador(es) para livrar pessoas retidas em cabina ou para o caso de acidentes, sem ônus adicionais para o HCU-UFU;
- 7.2.5. A empresa prestadora dos serviços efetuará periodicamente teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- 7.2.6. A **Licitante Vencedora** garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais, do fabricante;
- 7.2.7. A **Licitante Vencedora** fornecerá todos os materiais, peças, equipamentos e ferramentas básicas necessários à perfeita manutenção do(s) elevador(es);
- 7.2.8. A **Licitante Vencedora** elaborará e fornecerá à fiscalização, normas de operação e segurança no(s) elevador(es).
- 7.3. A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, o "Plano Periódico de Manutenção Programada", onde constarão todas as tarefas de manutenção específicas e a periodicidade dos serviços objeto do presente Projeto Básico, observando a marca e modelo do(s) equipamento(s) instalado(s) no **HCU-UFU**;
- 7.3.1. O documento original de que trata o subitem acima, será encaminhado ao gestor do Contrato para guarda e controle dos serviços executados;
- 7.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do(s) equipamento(s), que será minuciosamente averiguado e regulado, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças;
- 7.3.3. Os requisitos mínimos a serem observados nos serviços são os citados abaixo. Por serem requisitos **mínimos** cabe à **Licitante Vencedora** verificar todas as necessidades além do descrito para a execução dos serviços:



- 7.3.3.1. CABINAS:** Verificar as correções, guias, roldanas dos cursores, cabos de aço, acrílicos dos tetos, pisos danificados, sapatas das portas danificadas, reatores, botoeiras e lâmpadas; Verificar a abertura, reabertura e fechamento das portas, partida, parada e nivelamento, funcionamento do ventilador e painéis de controle; Manter regulado e em condições de uso, eliminando eventuais defeitos dos dispositivos de segurança e reguladores, alinhamento da porta, exaustores da casa de máquinas, sistema de ventilação eletromecânica, e igualar tensão dos cabos condutores, perfil ideal de velocidade e eliminação de ruídos; Inspeccionar o topo dos carros, remover lixo e poeira acumulados nas soleiras, nas suspensões, barras articuladas, grades de ventilação, tampas do teto, ventiladores e exaustores; Liberar o dispositivo de desengate para lubrificação, verificar graxas do conjunto operador da porta, sistema de partida, parada e nivelamento, sapata de segurança e fotocélula, abertura e fechamento da porta, funcionamento das botoeiras sinalizadoras e luz de emergência.
- 7.3.3.2. MOTORES, GRUPOS GERADORES, CAIXAS REDUTORAS:** Remover resíduos de carvão e poeira das escovas e portas-escova e movimentar as escovas de carvão no interior das portas-escova; Remover poeira e óleo acumulados; Limpar e desimpedir os espaços livres das casas de máquinas e verificar e completar o nível de óleo; Ajustar a altura das portas-escova em relação à superfície de contato do coletor;
- 7.3.3.3. FREIOS:** Remover resíduos de óleo e graxa da superfície de contato dos tambores; ajustar sapatas e discos;
- 7.3.3.4. QUADRO DE CONTROLE:** Remover poeiras e ajustar temporizador, redes, chaves com mau contato, relés de cola e de carga dos geradores, circuitos de proteção, e fazer conservação geral;
- 7.3.3.5. NOS ANDARES:** Remover material depositado sobre o apoio das carretilhas; Limpar as soleiras, roldanas e trilhos; Lubrificação geral, com aplicação de produtos apropriados; Ajustar roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos; Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção.
- 7.3.3.6. CONTRAPESOS:** Remover poeira da suspensão e ajustar folgas entre correções deslizantes; Fazer lubrificação geral com aplicação de produtos apropriados.
- 7.3.3.7. POÇO E PÁRA-CHOQUE:** Verificar o nível de óleo, ajustar porcas e braçadeira e fazer limpeza em geral.
- 7.3.3.8. CABOS DE AÇO:** Ajustar tensão dos cabos de tração e compensação.



- 7.3.3.9. POLIAS DE COMPENSAÇÃO:** Ajustar a distância da polia ao pino do contato elétrico.
- 7.3.3.10. POLIAS TENSORAS:** Ajustar o prumo, e distância da polia ao piso.
- 7.3.3.11. FITA SELETORA:** Ajustar os contatos fixos e cones; Ajustar molas pick-ups e os rebites de meta.
- 7.3.3.12. SEGURANÇA:** Corrigir velocidade do motor de tração à CC, à plena carga e vazio; Acionar sistema de segurança, ajustando velocidades de desarmes; Testar amortecedores com queda livre da cabina com meia lotação; Lavar e lubrificar almas das guias das cabinas e contrapeso; Verificar o sistema de comunicação (telefone, alarme e luz de emergência).
- 7.3.3.13. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A empresa realizará bianualmente, testes de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo assinado pelo engenheiro responsável, sendo que o primeiro teste deverá ser feito no primeiro mês de execução do contrato. A licitante deverá possuir laboratório adequado e/ou que tenha condições satisfatórias para execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas. O Hospital de Clínicas da UFU entende como adequadas e satisfatórias as instalações que atendam os seguintes parâmetros:
- 7.3.3.13.1.** Possuir Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre o HCU-UFU e a empresa prestadora de serviço, inclusive para chamados de emergência e casos excepcionais;
- 7.3.3.13.2.** Possuir oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação dos elevadores;
- 7.3.3.13.3.** Possuir serviço de plantonista 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender, com presteza, a qualquer chamado decorrente de eventuais paralisações e/ou funcionamento deficiente dos elevadores, como liberar pessoas presas nas cabinas e/ou em caso de acidente ocasionados pelo mau funcionamento dos equipamentos;

[Handwritten signatures in blue ink]



- 7.3.3.13.4.** Possuir almoxarifado com pequenos componentes originais para a mesma marca dos equipamentos existentes e instalados no Hospital de Clínicas da UFU, que não degrade a sua qualidade e performance, para uso imediato, tais como: bobinas, chaves de comando, disjuntores, sirenes, relês, botoeiras e botões, escovas, contatos móveis, fotocélulas, rolamentos, correias, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte, inclusive amortecedores para portas;
- 7.3.3.13.5.** Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços, sendo exigido no **mínimo**: osciloscópio (para regular a curva de aceleração); multímetro digital; tacômetro; megômetro; paquímetro; milivoltímetro; kit de ferramentas para reparo e vedação de máquinas; kit de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo equalização de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo para substituição do cabo limitador; kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa e sem fim; kit de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra;

7.4. Peças/Materiais

- 7.4.1.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto da presente licitação serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante necessários ao adequado funcionamento do elevador.
- 7.4.2.** As peças e componentes a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novos e originais do fabricante, com apresentação de documentos que comprovem a procedência dos mesmos, sempre que solicitado.
- 7.4.3.** Para os serviços que exigirem reposição de peças, a Licitante vencedora deverá encaminhar à Gestão de Bioengenharia, orçamento prévio contemplando todos os custos possíveis, discriminados, para o fornecimento e instalação, juntamente, com o laudo técnico circunstanciado sobre os motivos da substituição. Somente após a aprovação pela equipe da Bioengenharia é que a Licitante Vencedora estará autorizada a executar os serviços;
- 7.4.4.** As peças substituídas deverão necessariamente ser apresentadas a Gestão de Bioengenharia, juntamente com o relatório.



- 7.4.5. As peças serão devolvidas, após analisadas pela Bioengenharia, e cabe à **Licitante Vencedora** a responsabilidade da guarda e o descarte das peças e componentes substituídos, o HCU-UFU ficará isento de quaisquer responsabilidades quanto a roubos, cópias, reutilização entre outros da propriedade industrial, assim como o descarte conforme legislação ambiental;
- 7.4.6. Estão excluídos deste Projeto as peças e os serviços decorrentes de danos causados aos equipamentos produzidos por caso fortuito ou força maior, bem como as instalações físicas da casa de máquinas (cabos de alimentação do quadro de força, janelas, iluminação, alvenaria, pinturas) e componentes de acabamento em geral (painéis de cabina, vidros, espelhos e revestimentos), desde que, os danos ocorridos em tais componentes não tenham sido provocados pelos funcionários e prepostos da própria Licitante Vencedora.
- 7.4.7. Todos os materiais e usados para limpeza e lubrificações, tais como graxa, óleo, estopa, produtos químicos, etc., serão por conta da **Licitante Vencedora**, bem como as pequenas peças, tais como parafusos, porcas, arruelas, correias, hélices, rebobinamento de motores elétricos, tinta para pequenos reparos, cabos e fios elétricos, capacitores de fases entre outros;

8. REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- 8.1. A solicitação de manutenção corretiva será feita mediante contato telefônico pela GEBIE – Gestão de Bioengenharia do **HCU-UFU**, com todas as informações possíveis do problema;
- 8.2. Para a manutenção preventiva a **Licitante Vencedora** deverá seguir o Plano Periódico de Manutenção Programada, agendando previamente com a GEBIE, dia e horário, de acordo com o plantão, que será acompanhada pelo Fiscal designado pelo **HCU-UFU**;
- 8.2.1. O agendamento será de segunda a sexta feira, em dias úteis, no horário de 7h00min às 11h00min e de 12h00min às 17h00min, sempre acompanhados de um técnico da **Licitante Vencedora** e pelo fiscal designado pelo **HCU-UFU** para este fim.
- 8.3. Verificando-se a total impossibilidade técnica ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a **Licitante Vencedora** deverá comunicar a GEBIE, e entregar um Laudo técnico contendo descrição detalhada do ocorrido;
- 8.4. A GEBIE poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores.
- 8.4.1. No caso de serviços **EMERGENCIAIS**, que são aqueles destinados única e exclusivamente para atender eventuais chamadas para liberar pessoas retidas em cabinas ou em caso de acidentes, a **Licitante Vencedora** deverá manter um sistema de plantão, diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, com meios de comunicação eficiente para atender esta demanda, podendo ser: telefone celular, rádio ou qualquer outro de sua escolha.



9. PERIODICIDADE E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A **Licitante Vencedora** deverá fazer o atendimento da prestação dos serviços no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação, para a manutenção corretiva. As ocorrências que acontecerem de 23h00min horas até as 07h00min do dia seguinte deverão ser atendidas na primeira hora.
- 9.2. Nas situações emergenciais, conforme item 8.4.1, a **Licitante Vencedora** deverá fazer o atendimento em até 30 (trinta) minutos, contados do recebimento do chamado;
- 9.3. A **Licitante Vencedora** deverá concluir a prestação dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis, no caso da manutenção corretiva e, caso não necessite de aquisição de peças fora da praça de Uberlândia. No caso de manutenção preventiva o prazo de entrega será estabelecido em cronograma elaborado pela **Licitante Vencedora** em acordo com a Gestão de Bioengenharia.
- 9.4. A **Licitante Vencedora** deverá manter um sistema de plantão 24 horas com telefone celular para atender possíveis emergências nos elevadores do **HCU-UFU**.
- 9.5. Efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos 4 elevadores respeitando, no mínimo todos os itens da relação abaixo:

Meses	Manutenção preventiva
1º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, Coxins, polias – Lubrificação e limpeza</p> <p>Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas</p> <p>CASA DE MÁQUINAS Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Testar : Limites – Atuação (superiores / inferiores) Inspeção: Relés de segurança Inspeção: Contatos – Lâminas</p> <p>Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faíscamento – Desgaste</p> <p>Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola</p> <p>CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra</p> <p>Sobre a Cabina Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Checar: Equalização dos Cabos de Tração Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia</p> <p>Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho</p>



	Verificar: Carretilhas, garfos, perfil
2º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Checar: Sinalização Verificar: Rampa, cochins polias – Lubrificação e limpeza</p> <p>Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas</p> <p>CASA DE MÁQUINAS Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Inspeção: Relés de Segurança</p> <p>Máquina de Tração – MG – Motor de Corrente Contínua Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faíscamento – Desgaste</p> <p>Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata – Lona – Tambor – Pino – Disco – Pressão da mola</p> <p>CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra</p> <p>Sobre a Cabina Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia</p> <p>Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho</p> <p>POÇO Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Verificar: Pára-choques – Integridade, nível de óleo, vazamentos Limpeza: Geral</p>
3º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, cochins polias – Lubrificação e limpeza Verificar: Intercomunicador / Interfone – Ventilador – Iluminação – Alarme</p> <p>Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas</p> <p>CASA DE MÁQUINAS Limpeza: Geral – Piso, equipamentos Verificar: Janelas, iluminação, extintor Limpeza: Aparelho seletor</p> <p>Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Testar: Limites – Atuação (superiores e inferiores) Inspeção: Relés de Segurança Inspeção: Contato – Lâminas</p> <p>Limitador de Velocidade Testar: Contatos, Limpeza e lubrificação</p> <p>Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faíscamento – Desgaste</p> <p>Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação</p>



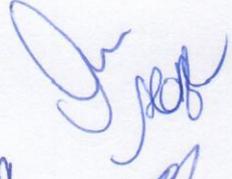
	<p>Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Limpeza: Geral – Teto da Cabina – Contrapeso Checar: Equalização dos cabos de tração Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho Verificar: Carretilhas, garfos, perfil POÇO Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Verificar: Pára-choques – Integridade, nível de óleo, vazamentos Limpeza: Geral</p>
4º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, coxins polias – Lubrificação e limpeza Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas CASA DE MÁQUINAS Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Testar: Limites – Atuação (superiores e inferiores) Inspeção: Relés de Segurança Inspeção: Contato – Lâminas Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faiscamento – Desgaste Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Limpeza: Geral – Teto da Cabina – Contrapeso Checar: Equalização dos cabos de tração Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho Verificar: Carretilhas, garfos, perfil Checar: Desgaste – Quebras – Cabos – Cordão de Nylon – Cordoalha – Gancho da Porta POÇO Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Verificar: Pára-choques – Integridade, nível de óleo, vazamentos Limpeza: Geral</p>
5º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, coxins, polias- Lubrificação e Limpeza</p>



	<p>Porta de Pavimento Testar : Carretilhas, garfos, perfil, trinco Verificar: Barras de Portas</p> <p>CASA DE MÁQUINAS</p> <p>Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Limpeza: Aparelho Seletor Inspeção: Relés de Segurança Inspeção: Contato – Lâminas</p> <p>Máquina de Tração – MG – Motor de corrente contínua Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faiscamento – Desgaste</p> <p>Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola</p> <p>CAIXA</p> <p>Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra</p> <p>Sobre a Cabina Limpeza: Geral – Teto da Cabina – Contrapeso Checar: Equalização dos Cabos de Tração Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia</p> <p>Operador de Porta Limpeza Geral Lubrificar: Roldanas- Articulações Checar: Movimentação – Recolhimento- Rampa – Rampa Retrátil -Arraste Verificar : Alinhamento -Faceamento- Livre Movimentação- Folha da Porta Verificar : Correia – Corrente- Cabinho de Aço- Roldanas- Excêntrico- Corrediça</p> <p>Porta de Movimento Testar : Trinco- Fecho Verificar: Carretilhas, garfos, perfil Checar: Desgaste- Quebras- Cabos- Cordão de Naylon - Cordoalha- Gancho da Porta</p>
6º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Intercomunicador / Interfone – Ventilador – Iluminação – Alarme Checar: Sinalização Verificar: Rampa, cochins polias – Lubrificação e limpeza</p> <p>Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas</p> <p>CASA DE MÁQUINAS</p> <p>Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Testar : Limites – Atuação (superiores / inferiores) Inspeção: Relés de Segurança</p> <p>Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faiscamento – Desgaste</p>



	<p>Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata – Lona – Tambor – Pino – Disco – Pressão da mola CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho POÇO Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Limpeza: Geral</p>
7º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, Coxins, polias – Lubrificação e limpeza Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas CASA DE MÁQUINAS Limpeza: Geral – Piso Equipamentos Verificar: Janelas, iluminação, extintor Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Inspeção: Relés de Segurança Testar : Contatos, limpeza e Lubrificação Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faíscamento – Desgaste Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata – Lona – Tambor – Pino – Disco – Pressão da mola CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho</p>



16 



<p>8º Mês</p>	<p><u>CABINA</u> Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, cochins polias – Lubrificação e limpeza Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas <u>CASA DE MÁQUINAS</u> Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Testar: Limites – Atuação (superiores e inferiores) Inspeção: Relés de Segurança Inspeção: Contato – Lâminas Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faiscamento – Desgaste Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata – Lona – Tambor – Pino – Disco – Pressão da mola <u>CAIXA</u> Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Limpeza: Geral – Teto da Cabina – Contrapeso Checar: Equalização dos cabos de tração Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho Verificar: Carretilhas, garfos, perfil Checar: Desgaste – Quebras – Cabos – Cordão de Nylon – Cordoalha – Gancho da Porta <u>POÇO</u> Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Verificar: Pára-choques – Integridade, nível de óleo, vazamentos Limpeza: Geral</p>
<p>9º Mês</p>	<p><u>CABINA</u> Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Intercomunicador/ Interfone- Ventilador- Iluminação- Alarme Verificar: Rampa,coxins,polias- Lubrificação e Limpeza Porta de Pavimento Testar : Carretilhas, garfos, perfil, trinco Verificar: Barras de Portas <u>CASA DE MÁQUINAS</u> Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Limpeza: Aparelho Seletor Inspeção: Relés de Segurança Inspeção: Contato – Lâminas Máquina de Tração Tração- MG- Motor de Corrente Continua- Centralina- Trocador de Calor Checar: Nível de óleo – Vazamento</p>



	<p>Verificar: Coletor – Faiscamento – Desgaste Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Limpeza: Geral – Teto da Cabina – Contrapeso Checar: Equalização dos Cabos de Tração Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Operador de Porta Limpeza Geral Lubrificar: Roldanas- Articulações Checar: Movimentação – Recolhimento- Rampa – Rampa Retrátil -Arraste Verificar : Alinhamento -Faceamento- Livre Movimentação- Folha da Porta Verificar : Correia – Corrente- Cabinho de Aço- Roldanas- Excêntrico- Corrediça Porta de Movimento Testar : Trinco- Fecho Verificar: Carretilhas, garfos, perfil Checar: Desgaste- Quebras- Cabos- Cordão de Nylon - Cordoalha- Gancho da Porta</p>
10º Mês	<p>CABINA Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, Coxins, polias – Lubrificação e limpeza Checar: Sinalização Verificar: Rampa, cochins polias – Lubrificação e limpeza Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas CAIXA Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho POÇO Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Verificar: Pára-choques – Integridade, nível de óleo, vazamentos Limpeza: Geral</p>



<p>11º Mês</p>	<p><u>CABINA</u> Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, Coxins, polias – Lubrificação e limpeza Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas <u>CASA DE MÁQUINAS</u> Limpeza: Geral – Piso Equipamentos Verificar: Janelas, iluminação, extintor Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Inspeção: Relés de Segurança Testar : Contatos, limpeza e Lubrificação Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faíscamento – Desgaste Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola <u>CAIXA</u> Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho</p>
<p>12º Mês</p>	<p><u>CABINA</u> Checar: Nivelamento, Aceleração, Retardamento Verificar: Rampa, Coxins, polias – Lubrificação e limpeza Checar: Sinalização Verificar: Rampa, cochins polias – Lubrificação e limpeza Porta de Pavimento Testar: Carretilhas, garfos, perfil, Trinco Verificar: Barras das portas <u>CASA DE MÁQUINAS</u> Painel Checar: Contatores, relés, disjuntores Testar: Limites – Atuação (superiores / inferiores) Inspeção: Relés de Segurança Inspeção: Contatos – Lâminas Máquina de Tração Checar: Nível de óleo – Vazamento Verificar: Coletor – Faíscamento – Desgaste Freio da máquina de tração Verificar: Livre movimentação Verificar: Sapata, Lona, Tambor, Pino, Disco, Pressão da mola <u>CAIXA</u> Botoeira de Manobra Testar: Botoeira de Manobra Sobre a Cabina Limpeza: Geral – Teto da Cabina – Contrapeso Checar: Equalização dos cabos de Tração</p>



	<p>Lubrificar: Guias da cabina – Guias do contrapeso – Polia Porta de Pavimento Testar: Trinco – Fecho Verificar: Carretilhas, garfos, perfil Checar: Desgaste – Quebra – Cabos – Cordão de Nylon – Cordoalha – Gancho da porta POÇO Testar : Chave de Proteção – Acesso ao Poço Verificar: Pára-choques – Integridade, nível de óleo, vazamentos Limpeza: Geral</p>
--	--

10. RELATÓRIO

10.1. Para todo e qualquer serviço, objeto deste Instrumento, a **Licitante Vencedora** deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços realizados, devendo constar no mínimo: a identificação do equipamento, com seu número de patrimônio, Requisição dos Serviços, data, horário, nome do técnico, problema apresentado, relação de peças substituídas, quantidade e assinatura do Fiscal do **HCU-UFU**. Este relatório deverá ser entregue ao fiscal do contrato no momento da prestação do serviço e deverá ter assinatura do técnico e do fiscal;

10.2. É obrigatória a apresentação de relatório mensal de atividades, que deverá acompanhar a Nota Fiscal.

11. GARANTIA

11.1. As peças, componentes e outros materiais substituídos deverão ter garantia de 12 (doze) meses no mínimo ou de acordo com o fabricante, a contar da data da substituição.

11.2. Não poderá ser cobrada mão de obra de peças substituídas em **garantia**.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Visando a execução do objeto deste Projeto Básico, a **Licitante Vencedora** se obriga a:

12.1.1. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, que será expedida pela Gestão de Bioengenharia do Hospital de Clínicas da Universidade Federal de Uberlândia.

12.1.2. Designar um preposto que se responsabilizará pelo contrato com ao **HCU-UFU**, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;

12.1.3. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências do **Hospital de Clínicas** para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **Licitante Vencedora** deve enviar um substituto para o mesmo;



- 12.1.4. Responsabilizar pelo transporte de peças ou equipamentos, tanto na retirada como no retorno dos mesmos e entregar por sua conta e risco as peças.
- 12.1.5. Atender o chamado do **HCU-UFU**, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à **Manutenção Corretiva**, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais do fabricante.
- 12.1.6. Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras, devidamente uniformizados e identificados com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;
- 12.1.7. Fornecer mão de obra especializada e todo e qualquer ferramental necessário à perfeita execução dos serviços;
- 12.1.8. Efetuar mensalmente os serviços de **Manutenção Preventiva** nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente seguro e econômico;
- 12.1.9. Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e de rotina (Plano Periódico de Manutenção Programada) observando rigorosamente o estabelecido neste Projeto Básico, nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como nas recomendações do fabricante dos equipamentos e demais normas vigentes;
- 12.1.10. Executar as manutenções preventivas, corretivas e todos os testes de segurança necessários, conforme recomendação do fabricante dos equipamentos e/ou exigidos na legislação em vigor e normas do **HCU-UFU**;
- 12.1.11. Emitir Ordem de serviços de manutenção prestada, em 2 (duas) vias a serem assinadas pelo técnico da **Licitante Vencedora** e do Fiscal do **HCU-UFU**;
- 12.1.12. Acatar e atender às legislações/normas de segurança do trabalho, Normas Regulamentadoras (NR), aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e Lei nº 6.514, de 22/09/1977 de segurança e medicina do trabalho, no que couber.
- 12.1.13. Possuir e utilizar ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços;
- 12.1.14. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.



- 12.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscal do HCU-UFU, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 12.1.16. Refazer o serviço executado quanto este não estiver de acordo e não for aceito pelo fiscal do HCU-UFU, sem ônus para a mesma;
- 12.1.17. Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para o **HCU-UFU**, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais da **Licitante Vencedora**, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais, tais como: máquinas de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência; cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas; devolver funcionando perfeitamente;
- 12.1.18. Dar ciência ao **HCU-UFU**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 12.1.19. A **Licitante Vencedora** será responsável por quaisquer danos causados ao Hospital de Clínicas de Uberlândia (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção;
- 12.1.20. A **Licitante Vencedora** não poderá retirar peças ou equipamentos das instalações do Hospital de Clínicas sem autorização por escrito;
- 12.1.21. A **Licitante Vencedora** não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da direção do Hospital de Clínicas de Uberlândia;
- 12.1.22. Atender e repassar, tempestivamente através de seu preposto ou responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações do **HCU-UFU**;
- 12.1.23. Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por lei, sejam de sua responsabilidade.



- 12.1.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações referentes a impostos e outros, decorrentes da execução contratual, incluindo peças, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio transporte, auxílio alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando o **HCU-UFU** de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 12.1.25. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, cartão de vacina atualizado, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;
- 12.1.26. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas pelo **HCU-UFU**;
- 12.1.27. Recomenda-se que a **Licitante Vencedora** que não tiver matriz em Uberlândia/MG, tenha escritório de apoio na cidade, durante a vigência do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para supervisão para acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo;
- 12.1.28. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **HCU-UFU**, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 12.1.29. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal dos serviços, acompanhada das cópias do Relatório Técnico circunstanciado, descrevendo detalhadamente a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, as providências adotadas e a relação de peças substituídas;
- 12.1.30. Disponibilizar meio de comunicação eficiente para os atendimentos emergenciais, podendo ser telefone celular, fixo e email ou outro que deverá ser acordado entre as partes;
- 12.1.31. Executar os serviços programados na "Ordem de Serviço", não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da GEBIE;
- 12.1.32. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências do **Hospital de Clínicas** para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **Licitante Vencedora** deve enviar um substituto para o mesmo;
- 12.1.33. Manter no estabelecimento da **Licitante Vencedora**, **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, 24 horas**, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes. Disponibilizar o telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;



- 12.1.34. Cumprir os chamados para manutenção corretiva e/ou chamados que não são considerados de emergência no prazo máximo de 01 (uma) horas contada da sua formulação.
 - 12.1.35. Atender prioritariamente os chamados de emergência e em eventuais casos de passageiros presos na cabina e/ou acidente, sendo efetivado o atendimento em até 30 (trinta) minutos após a chamada.
 - 12.1.36. Executar os serviços de forma contínua, dentro das recomendações especificadas do fabricante, com peças originais novas, assim consideradas de primeiro uso, de modo a manter os equipamentos em plena capacidade operativa, funcionando com absoluta segurança.
 - 12.1.37. Manter em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos serviços as áreas referentes às casas de máquinas dos elevadores.
 - 12.1.38. Comunicar previamente e obter a formal autorização do **HCU-UFU** nos casos de execução de serviços que implique a paralisação e/ou remoção de parte dos equipamentos.
 - 12.1.39. Substituir, sempre que exigido pelo **HCU-UFU** e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou de interesse do serviço público;
 - 12.1.40. Executar os serviços programados na "Ordem de Serviço", não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da Gestão de Bioengenharia;
 - 12.1.41. Elaborar relatórios técnicos Mensais, identificando as principais falhas que porventura existirem nos equipamentos, inclusive as quantidades de vezes em que as falhas ocorrerem e o percentual representado em relação ao período acumulado, além de apresentar gráficos para visualização e a relação de peças e demais materiais e componentes substituídos.
 - 12.1.42. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.
- 12.2. Visando à execução do objeto deste contrato, o **HCU-UFU** se obriga a:
- 12.2.1. Designar fiscais com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços, representando-a em todos os assuntos relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato.
 - 12.2.2. Manter arquivos manuais de toda a movimentação mensal e de ocorrências necessárias à transparência e bom andamento contratual;

M
d
J
J



- 12.2.3. Fiscalizar e controlar a prestação dos serviços por meio de um servidor especialmente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Leis nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamentos, além de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, determinado o que seja necessário para a regularização de eventuais falhas, faltas defeitos e omissões observadas.
- 12.2.4. Colocar em prática as recomendações técnicas da **Licitante Vencedora**, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do(s) equipamento(s).
- 12.2.5. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela **Licitante Vencedora**, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços.
- 12.2.6. Manter a casa de máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, ingresso de terceiros a estes locais nem a intervenção de estranhos nas instalações, mantendo-as sempre fechadas; bem como penetração e ou infiltração de água (NM 207/99).
- 12.2.7. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela **Licitante Vencedora**.
- 12.2.8. Permitir a retirada de peças, componentes ou acessórios, mediante recibo, cuja manutenção, por motivo técnico, não possa ser realizada nas dependências do **HCU-UFU**.
- 12.2.9. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida, o fato à **Licitante Vencedora**.
- 12.2.10. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.
- 12.2.11. Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **Licitante Vencedora**.
- 12.2.12. Permitir o livre acesso dos empregados da **Licitante Vencedora** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato.
- 12.2.13. Exigir da **Licitante Vencedora**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do **HCU-UFU**.

13. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



- 13.1. Os serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.
- 13.2. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
- 13.3. Os serviços não aprovados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para o **HCU-UFU**.
- 13.4. A ausência ou omissão da fiscalização do **HCU-UFU** não eximirá a **Licitante Vencedora** das responsabilidades previstas neste contrato.

14. DO PREPOSTO

- 14.1. A **Licitante Vencedora** deverá manter preposto, aceito pelo **HCU-UFU** e/ou por quem ela designar para aceitação, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 14.2. O preposto, uma vez indicado pela **Licitante Vencedora** e aceito pelo **HCU-UFU**, 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 demais assuntos pertinentes à execução do contrato no que lhe for competente;
- 14.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 14.4. A **Licitante Vencedora** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do **HCU-UFU**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

15. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 15.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do **IPCA/IBGE**.
- 15.2. 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.



16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 16.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por servidores da Gestão de Bioengenharia nomeados por portaria, devidamente designado pelo **HCU-UFU**, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no Curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.2. A fiscalização de que trata o item acima 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 do **HCU-UFU** ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3. O representante do **HCU-UFU** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.4. A conformidade do material e das peças a serem utilizados 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 projeto básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso, bem com a justificativa da troca de cada peça;
- 16.5. Compete ao fiscal do Contrato promover reuniões com o(s) representante(s) da **Licitante Vencedora** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 16.6. Compete ao fiscal do Contrato fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços; não será permitido qualquer visita ou serviço sem o acompanhamento dos fiscais;
- 16.7. Compete ao Gestor e fiscal do Contrato organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 16.8. Exigir da **Licitante Vencedora** a imediata correção de serviços mal executados, substituição de equipamentos e componentes em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;
- 16.9. Fiscalizar e exigir que a **Licitante Vencedora** mantenha o seu pessoal uniformizado, devidamente identificado por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- 16.10. Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste projeto básico;
- 16.11. As disposições previstas neste item 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;



- 16.12. A **Licitante vencedora** deverá emitir um relatório mensal conforme modelo próprio para cada serviço;
- 16.13. Detalhar no relatório, quando houver substituição de peças, o número do equipamento em que foram usadas e prazo de garantia das mesmas;
- 16.14. O relatório deve conter assinatura das partes envolvidas (funcionário executor e fiscal do HCU).
- 16.15. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este Projeto Básico: A fiscalização será realizada pelo **HCU-UFU**, através dos servidores:

NOME DO GESTOR	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Fernanda Fernandes de Freitas	1559307	713.447.136-53	GECEC

NOME DO FISCAL	TIPO	CHAPA	CPF	LOTAÇÃO
Ângela Celeste Bomfim Sá	Administrativo	02791	321.363.406-97	GEBIE
Wesley Martins Moura	Administrativo	05486	003.055.186-23	
Rodrigo Santos Gonçalves	Operacional	04677	044.799.366-61	
Cristiano Costa Leandro	Operacional	04188	070.566.686-74	

17. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 17.1. **Introdução** - Este procedimento será vinculado ao contrato de prestação dos serviços de manutenção e será efetuado diariamente pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores das faturas mensais de prestação de serviços executados.
- 17.2. **Objetivo** - Avaliar o desempenho e qualidade dos serviços prestados pela **Licitante Vencedora** na execução do contrato de prestação de serviços
- 17.3. **Critérios**
- 17.3.1. A prestação dos serviços deverá obedecer às obrigações que estão estabelecidas no objeto deste Projeto Básico;
- 17.3.2. O descumprimento ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas ficarão sujeito à advertência e multa, em percentuais definidos neste Projeto, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções em lei.
- 17.3.3. As infrações ou irregularidades ocorridas serão registradas diariamente no formulário "Notificação de Ocorrências" conforme modelo neste termo.
- 17.3.4. Na primeira infração, nos itens do quadro abaixo a **Licitante Vencedora** receberá uma "Notificação de Ocorrências", conforme modelo neste termo, que será assinada pelo preposto/responsável da empresa e fiscal do contrato, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, no período de 30 dias.



Glosa de 2,50% (dois vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato	
Item	INFRAÇÃO
01	Funcionário sem crachá.
02	Deixar de observar as determinações do HCU-UFU quanto à permanência e circulação de seus profissionais nos prédios.
03	Deixar de comunicar ao fiscal e de registrar as anormalidades verificadas na execução dos serviços.
04	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.
05	Indicar preposto e supervisor sem capacitação, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função.
06	Deixar de apresentar junto à nota fiscal relatórios solicitados no projeto básico.
07	Deixar de apresentar ao fiscal orçamento detalhado com justificativa e descrição das peças para aprovação.
08	Deixar de entregar ao fiscal uma via do orçamento das peças, imediatamente após a análise e aprovação.
09	Deixar de entregar a nota fiscal de peças no mês subsequente ao serviço.
10	Atraso na emissão e envio da nota fiscal.
11	Deixar de utilizar EPIs
12	Utilizar EPIs de forma incorreta.
13	Trocar peças sem autorização prévia dos fiscais.
14	Descartar de forma incorreta as peças que não serão mais utilizadas.
15	Instalar peças que não são originais.
16	Deixar de atender o chamado no horário previsto no Projeto Básico.
17	Deixar de avisar para o fiscal que chegou ao HCU para realizar manutenção
18	Não cumprir os prazos previstos para atendimento/manutenção e liberação do equipamento.
19	Deixar de manter em perfeito estado de limpeza as áreas referentes às casas de máquinas dos elevadores.
20	Deixar de realizar a manutenção preventiva.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. A **Licitante Vencedora** deverá entregar ao **HCU-UFU** uma nota fiscal única do serviço realizado no mês, emitida no 1º dia útil do mês subsequente e encaminhada até o 5º dia útil ao fiscal, acompanhada da respectiva Requisição de Serviços de Manutenção e Relatórios dos serviços executados, enviando a Gestão de Bioengenharia do Hospital de Clínicas de Uberlândia/UFU;

18.1.1. A nota fiscal deverá ser enviada por e-mail à GEBIE para os fiscais administrativos Ângela e-mail: angelasa@hc.ufu.br, Rodrigo e-mail rgoncalves.mec@gmail.com com cópia para a gestaodecontratos@hc.ufu.br em até 5 (cinco) dias úteis posteriores ao encerramento do mês no qual foram executados os serviços;

18.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendido o disposto neste Projeto Básico e na Instrução Normativa n.º 5, de 21/07/95, do



Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta Corrente Bancária do fornecedor, através do Banco do Brasil S/A;

- 18.3. O atestamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no projeto básico e no contrato;
- 18.4. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. A retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) será feita para o município de Uberlândia, mesmo que a empresa tenha sede em outra localidade;
- 18.5. Em caso penalidades o **HCU-UFU** poderá deduzir da nota fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **Licitante Vencedora**, o valor deduzido será devolvido;
- 18.6. As infrações apontadas nas ocorrências efetuadas no mês serão descontadas da nota fiscal, após assinatura e aprovação do preposto no documento de desconto.
- 18.7. Nenhum pagamento será efetuado à **Licitante Vencedora** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

19. VISITA E VISTORIA OBRIGATÓRIA

- 19.1. 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, realizando 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;
- 19.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia de servidor (a) do **HCU-UFU**, até o 2 (dois) dia úteis 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, no Setor de Bioengenharia pelo fone 0xx34-3218-2479 com Angela ou 3218-2171 ramal 34 com Rodrigo no horário de 8h00min às 11h30min e 13h30min e 16hs de segunda a sexta-feira;
- 19.3. Na ocasião do agendamento da visita e vistoria técnica a empresa deverá informar um responsável técnico, Razão Social e CNPJ da empresa;
- 19.4. A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;
- 19.5. Realizada a visita/vistoria, o **HCU-UFU** assinará o Atestado de Vistoria, modelo 19.12.1, atestando textualmente 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 deste Projeto;



- 19.6. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local (is), firmará declaração, modelo 19.12.2, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do Edital, do presente Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo Licitatório;
- 19.7. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;
- 19.8. As visitas serão em horários agendados para cada empresa. Dúvidas e esclarecimentos deverão ser feitos formalmente através de ofício ou pelos e-mails gestaodecontratos@hc.ufu.br;
- 19.9. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da Licitante interessada.
- 19.10. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação;
- 19.11. A empresa licitante deverá apresentar o atestado de Visita e Vistoria Técnica com os campos devidamente preenchidos no ato da visita para assinatura do representante do HCU-UFU.

19.12. MODELOS DE ATESTADOS

19.12.1. ATESTADO DE VISITA / VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) _____ representante da Empresa _____ visitou e vistoriou o(s) local(is), onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão de nº _____ 201 _____, Processo Administrativo nº 23117. /201 _____ - _____, em de _____ / _____ /201 _____, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, _____ de _____ de 201 _____.

Representante legal do HCU-UFU

Representante legal da Empresa

19.12.2. 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, do Projeto Básico e dos



demais anexos que compõem o Pregão de nº 201
Processo Administrativo nº 23117. /201 - .

Uberlândia, de de 201

Representante legal da Empresa

20. QUANTIDADE ESTIMADA PARA MANUTENÇÃO E VALORES REFERENCIAIS PARA A CONTRATAÇÃO

- 20.1. Os valores totais estimados foram elaborados com base na média de preços apresentados em orçamentos orientativos e valores do banco de preços, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório com estimativa mensal e anual. Valor total para 12 meses é de R\$ 68.814,24 (sessenta e oito mil oitocentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos).
- 20.2. A quantidade de equipamentos, marcas e modelos dos elevadores do HCU/UFU são as seguintes:

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALORES REFERÊNCIA EM REAIS R\$		
				UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	PÇ.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES DA MARCA ATLAS SCHINDLER EEL 75941, EEL 75942, EEL 72746, EEL 72745 INCLUINDO REPOSIÇÃO DE PEÇAS.	4	R\$1.433,63	R\$5.734,52	R\$68.814,24
TOTAL						R\$ 68.814,24

21. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

- 21.1. Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar para seus funcionários os EPI's necessários para a execução do serviço;
- 21.2. A **Licitante Vencedora** deverá atender às diretrizes estabelecidas no caderno técnico "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", disponível neste Projeto Básico no item 22.3 a baixo, conforme normas e legislações aplicáveis.
- 21.3. MEDIDAS DE CONTROLE COM NORMAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO PARA CONTRATADA QUE PRESTAM SERVIÇOS NO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA:

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO

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



1.2. A **CONTRATADA** será avaliada não só pela qualidade do seu serviço, mas também por sua atuação em **SAÚDE e SEGURANÇA DO TRABALHO** conforme a Legislação aplicável dos presentes **NR - Normas Regulamentares (Regulamentadoras) – 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 **CONTRATADA**, sendo que a assinatura de tais documentos implica leitura e aceitação integral das presentes normas.

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES

CONTRATANTE – Para fins desta norma o HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA.

CONTRATADA – Toda pessoa física ou jurídica prestadora de serviços e/ou fornecedora da Contratante.

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA

3.1. Esta norma se aplica a todas as **Empresas CONTRATADAS pela Contratante.**

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

3.3. Em situações cujo serviço, **for considerado crítico**, deverá ser avaliado entre a **CONTRATADA** e o responsável da **Contratante (SESMT/HCU).**

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS

4.1. A **CONTRATADA** 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 **Contratante.**

4.2. A **CONTRATADA** deverá ter um responsável, Técnico de Segurança do Trabalho responsável pela orientação na prevenção de acidente de seus funcionários dentro do HCU, conforme o **PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais** específicos com limite às suas atividades de seus funcionários dentro do HCU.

4.3. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI

4.3.1. A **CONTRATADA** fornecerá gratuitamente aos seus funcionários, conforme a **NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE**, os **EPI'S** designados como de sua responsabilidade, bem como, treinamento inicial.

4.3.1.1. Todos os funcionários deverão receber Treinamentos de Segurança quanto ao uso e conservação dos Equipamentos de Proteção Individual com embasamento na NR- 6 aprovada pela Portaria 3.214 de 08/06/78, e treinamento de integração e encaminhar ao SESMT – HCU – UFU.

4.3.2. A **Contratada** deverá entregar uma xérox do controle de entrega dos Equipamentos de Proteção Individual para cada um dos funcionários e lista de presença nos treinamentos dos funcionários sobre uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI de acordo com NR-6 e sobre Espaço Confinado de acordo com NR – 33. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva.



4.3.3. A **CONTRATADA** deverá manter listagem atualizada dos **EPI'S** utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.

4.3.4. Caso a Contratante venha a fornecer **EPI** a funcionários e/ou prepostos da **CONTRATADA**, 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 Contratante é o uso de **luvas** (adequada conforme a atividade a ser desenvolvida), **óculos de segurança**, **calçado de segurança** com biqueira de aço e **botas de PVC**, **Respirador descartável PFF2** para vapores Orgânicos, poeira, gases, fumos (conforme a atividade a ser desenvolvida), exceto eletricitas que devem usar calçados sem componentes metálicos. A utilização destes **EPI'S** é independente do risco a que estão expostos os funcionários da **CONTRATADA**.

4.3.6. Especial atenção deve ser dedicada aos cintos de segurança, os quais deverão ter talabartes duplos e o funcionário é obrigatório ter treinamento para trabalhos em locais acima de 02 metros.

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 com o uso de óculos com lentes corretivas especiais contra impactos.

4.3.8. Os **EPI'S** a serem utilizados pelos funcionários deverão ser determinados pelo dimensionamento de **EPI'S** 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**).

4.4. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

4.4.1. A **CONTRATADA** 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 **Contratante e ao SESMT/HCU-UFU**.

4.4.2. Todos os funcionários a serviço da **CONTRATADA** deverão possuir Atestado de Saúde Ocupacional e cartão de vacina dentro do prazo de validade.

4.4.3. A **CONTRATADA** deverá manter no serviço médico da Contratante lista atualizadas 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 **CONTRATADA** deverão obedecer a 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 **CONTRATADA** deverá elaborar um **PPRA**, específico para onde venha a executar atividades, conforme estabelece a **NR-9, da Portaria 3214/78** e NR - 32, disponibilizar cópia à **Contratante e ao SESMT/HCU-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 **CONTRATADA** 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, deverá ser observado às exigências da **NR-18**.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

5.1. A **Contratante** reserva o direito de rejeitar o uso de qualquer produto químico em suas dependências que possa causar acidente com risco a saúde dos **servidores e pacientes** do HOSPITAL DE CLÍNICAS 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 **Contratante**. O não cumprimento desta recomendação impossibilita a entrada dos funcionários da **CONTRATADA** nas dependências do Hospital de Clínicas / UFU.

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.**

8.2.1. Entrada em **local confinado** requer uma autorização específica emitida pelo **SESMT/HCU** (Segurança do Trabalho) da **Contratante**.

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 **CONTRATADA** 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 trânsito de veículos.

- Painéis elétricos, "plugs", tomadas e fiações devem ser adequadas à carga elétrica e a classificação elétrica da área.

- Qualquer ligação elétrica acima de ½ HP deverá ser consultada e autorizada por um eletricitista da **Contratante**.

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE

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

10.2. A **CONTRATADA** deverá realizar a investigação do acidente no prazo máximo de 10 dias após a ocorrência com a participação do Setor de Segurança do Trabalho (**SESMT/HCU**) da **Contratante**.

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 **CONTRATADA**. Dependendo da lesão, se houver necessidade de remoção para serviços especializados, os custos serão cobertos pela **CONTRATADA**. 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 **CONTRATADA**.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

11.1. A **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** deverá limpar a área destinando corretamente todos os resíduos e sobras de materiais, bem como retirar equipamentos utilizados.

11.3. A **CONTRATADA** 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

12.1. É proibida a queima de qualquer tipo de resíduo ou material.

12.2. É proibido descartar qualquer resíduo líquido, perigoso ou não, nas redes de esgoto ou águas pluviais.

12.3. O uso de moto serra é permitido desde que a **CONTRATADA** comprove registro da mesma no **IBAMA** conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pelo SESMT/HCU.

12.4. Nenhum resíduo perigoso ou não, poderá ser descartado sobre ou sob o solo.

12.5. Na eventualidade de causar qualquer impacto ambiental não previsto durante a execução do serviço, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente ao (**SESMT/HCU**) Setor de Segurança do Trabalho da **contratante** 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. SESMT/HCU.

14.1. O **SESMT** – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, através de seus **Engenheiros e Técnicos** em Segurança do Trabalho em visita de inspeção nas dependências onde a **CONTRATADA** esteja prestando serviço dentro do HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA terão o poder de decisão e autoridade para instruir e corrigir os funcionários da **CONTRATADA**, podendo paralisar serviços em condições de risco grave e iminente ou situações que não estejam em conformidade com a legislação vigente.

14.2. A **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** deverá comunicar e solicitar autorização com antecedência de 5 dias para a contratação de outros prestadores de serviços (**subcontratação**). A contratação destes só se dará após a autorização da **Contratante**, sendo que a **CONTRATADA** não se eximirá da responsabilidade da **SEGURANÇA DO TRABALHO** da execução dos trabalhos de **subcontratados**. Os funcionários da **Subcontratada** deverão passar, antes do início do trabalho, pela integração disposta na cláusula 3.2 desse instrumento.

15.2. Cabe a **CONTRATADA** garantir que os itens deste anexo sejam também atendidos pelas **subcontratadas** responsabilizando integralmente pelas mesmas em caso de infração.

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

16.1. Qualquer funcionário a serviço da **CONTRATADA** 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 **CONTRATADA** deverá comunicar o departamento de Segurança do Trabalho (**SESMT/HCU**) da **Contratante**, porém a **Contratante** poderá receber as solicitações diretamente dos funcionários da **CONTRATADA** caso haja receio de que a comunicação ao supervisor da **CONTRATADA** 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 (**SESMT/HCU**) da **Contratante**, sem ônus para a **Contratante**.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA CONTRATADA

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

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

17.3. Aplicar treinamento inerente à atividade de cada funcionário.

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

17.4.1. Declaração escrita assinada pelos representantes da **CONTRATADA** de que a habilidade dos seus funcionários atenda aos requisitos necessários para execução das tarefas;



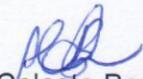
17.4.2. FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico dos produtos a serem utilizados nos serviços dentro do **HOSPITAL DE CLÍNICAS DE UBERLÂNDIA**, quando pertinente.

23. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

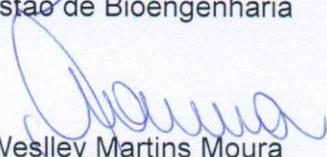
23.4. O critério de julgamento será o menor preço por item.

24. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTE CADERNO

24.1. A elaboração, execução e fiscalização do objeto deste Caderno é de responsabilidade Bioengenharia e Gestão de Contratos e Convênios.

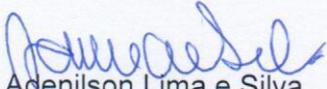

Ângela Celeste Bonfim Sá
Gestão de Bioengenharia


Rodrigo Santos Gonçalves
Gestão de Biengenharia


Wesley Martins Moura
Gestão de Bioengenharia


Fernanda Fernandes de Freitas
Gestão de Contratos e Convênios

24.2. A gestão do objeto deste Caderno é de responsabilidade do Diretor de Serviços Administrativos do **Hospital de clínicas da Universidade Federal de Uberlândia**.


Adenilson Lima e Silva
Diretor de Serviços Administrativos