



TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços **por demanda** de manutenção preventiva, corretiva e fornecimento de relatório de Qualificação de Desempenho do Equipamento, contendo o Certificado de Calibração dos padrões utilizados para a qualificação e resultados obtidos em autoclaves verticais (digital e analógica) e horizontais (bancada e gabinete) conforme o item 6.0 e **com fornecimento total de peças** de acordo com o descrito no item 7.0 (**excetuando-se portas e cubas**) e conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Quantidades de equipamentos e valores estimados: (a Universidade não garantirá quantidade mínima de qualquer um dos serviços contratados, todas as solicitações serão por demanda)

1.3. Manutenção Corretiva:

| Cidade | Equipamentos | Qtde. Estimada Mensal | Qtde. Estimada Anual | Custo estimado unitário | Custo estimado Mensal | Custo estimado anual |
|--------------|---------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Uberlândia | Vertical Digital | 3 | 36 | R\$ 1.856,00 | R\$ 5.568,00 | R\$ 66.816,00 |
| | Vertical Analógica | 2 | 24 | R\$ 1.511,67 | R\$ 3.023,34 | R\$ 36.280,08 |
| | Horizontal Bancada | 2 | 24 | R\$ 1.856,00 | R\$ 3.712,00 | R\$ 44.544,00 |
| | Horizontal Gabinete | 1 | 12 | R\$ 2.606,00 | R\$ 2.606,00 | R\$ 31.272,00 |
| TOTAL | | 8 | 96 | | | R\$ 178.912,08 |

| Cidade | Equipamentos | Qtde. Estimada Anual | Custo estimado unitário | Custo estimado anual |
|----------------|--------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Monte Carmelo | Vertical Digital | 4 | R\$ 2.106,00 | R\$ 8.424,00 |
| | Horizontal Digital | 2 | R\$ 2.106,00 | R\$ 4.212,00 |
| Ituiutaba | Vertical Digital | 4 | R\$ 2.303,00 | R\$ 9.212,00 |
| Patos de Minas | Vertical Digital | 4 | R\$ 2.627,00 | R\$ 10.508,00 |
| | Horizontal Digital | 2 | R\$ 2.619,67 | R\$ 5.239,34 |
| TOTAL | | 16 | | R\$ 37.595,34 |



1.3.1. Manutenção Preventiva:

| Cidade | Equipamentos | Qtde. Estimada Anual | Custo estimado unitário | Custo estimado anual |
|--------------|---------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|
| Uberlândia | Vertical Digital | 53 | R\$ 1.704,67 | R\$ 90.347,51 |
| | Vertical Analógica | 19 | R\$ 1.594,67 | R\$ 30.298,73 |
| | Horizontal Bancada | 23 | R\$ 1.704,67 | R\$ 39.207,41 |
| | Horizontal Gabinete | 10 | R\$ 4.319,67 | R\$ 43.196,70 |
| TOTAL | | 105 | | R\$ 203.050,35 |

| Cidade | Equipamentos | Qtde. Estimada Anual | Custo estimado unitário | Custo estimado anual |
|----------------|--------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Monte Carmelo | Vertical Digital | 4 | R\$ 1.806,67 | R\$ 7.226,68 |
| | Horizontal Digital | 2 | R\$ 1.806,67 | R\$ 3.613,34 |
| Ituiutaba | Vertical Digital | 4 | R\$ 1.940,67 | R\$ 7.762,68 |
| Patos de Minas | Vertical Digital | 6 | R\$ 2.101,67 | R\$ 12.610,02 |
| | Horizontal Digital | 1 | R\$ 2.101,67 | R\$ 2.101,67 |
| TOTAL | | 17 | | R\$ 33.313,39 |

1.3.2. Certificações:

| Cidade | Equipamentos | Qtde. Estimada Anual | Custo estimado unitário | Custo estimado anual |
|--------------|---------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Uberlândia | Vertical Digital | 25 | R\$ 1.455,00 | R\$ 36.375,00 |
| | Vertical Analógica | 10 | R\$ 1.455,00 | R\$ 14.550,00 |
| | Horizontal Bancada | 12 | R\$ 1.455,00 | R\$ 17.460,00 |
| | Horizontal Gabinete | 10 | R\$ 1.455,00 | R\$ 14.550,00 |
| TOTAL | | 57 | | R\$ 82.935,00 |

| Cidade | Equipamentos | Qtde. Estimada Anual | Custo estimado unitário | Custo estimado anual |
|----------------|--------------------|----------------------|-------------------------|----------------------|
| Monte Carmelo | Vertical Digital | 4 | R\$ 1.745,00 | R\$ 6.980,00 |
| | Horizontal Digital | 2 | R\$ 1.745,00 | R\$ 3.490,00 |
| Ituiutaba | Vertical Digital | 4 | R\$ 1.938,33 | R\$ 7.753,32 |
| Patos de Minas | Vertical Digital | 6 | R\$ 2.228,33 | R\$ 13.369,98 |
| | Horizontal Digital | 1 | R\$ 2.228,33 | R\$ 2.228,33 |
| TOTAL | | 17 | | R\$ 33.821,63 |



1.3.3. Portas e Cubas;

- a) caso seja necessário a substituição de portas e cubas das autoclaves, a Licitante Vencedora apresentará orçamento à Divisão de Manutenção da UFU que verificará no mercado o valor da peça e fará análise da viabilidade de troca ou não da peça. Caso seja autorizado a troca da peça, a Universidade fará o pagamento no valor do menor preço encontrado incluindo as despesas com transporte na forma de restituição por contra apresentação de nota fiscal. Caso a licitante opte por comprar a peça por preço maior que o orçamento encontrado pela Universidade, o valor à ser reembolsado não poderá ser superior ao menor orçamento da pesquisa de preço. O pagamento será feito conforme o item 9 deste projeto básico. O valor das Portas e Cubas não será motivo de disputa e é informado para fins de controle financeiro do contrato.

| Portas e Cubas | Custo estimado anual |
|----------------|----------------------|
| TOTAL | R\$ 40.000,00 |

- 1.4. As quantidades estimadas em Uberlândia foram baseadas pela média dos últimos 3(três) anos do contrato de manutenção, levando em consideração novos equipamentos adquiridos;
- 1.5. As quantidades foram fornecidas pela Divisão de Patrimônio e podem aumentar conforme novas aquisições, até um limite de 25% previsto na lei, ou diminuir, caso alguma não tenha conserto e necessite laudo de baixa;
- 1.6. Os valores estimados pelas manutenções preventivas anuais em autoclaves verticais e horizontais considerando que já estão incluídos nos valores estimados todas as despesas com deslocamento, alimentação e estadia se for o caso, nos campi fora de sede;

1.7. LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- a) **Campus Umuarama** – Av. Pará, 1720, Bairro Umuarama – Uberlândia MG
- b) **Campus Santa Mônica** – Av. João Naves de Ávila, 2121, Bairro Santa Mônica - Uberlândia MG;
- c) **Campus Monte Carmelo** - Rodovia LMG Nº 746 km 1, Av. Goiás, 200 e Av. Goiás, 1830, Bairro Vila Nova - Monte Carmelo MG;
- d) **Campus Patos de Minas** - Av. Getúlio Vargas, 230 Centro e Rua Major Jeronimo, 576 Centro - Patos de Minas MG;
- e) **Campus Pontal** - Rua 18, 1600 Bairro Tupã - Ituiutaba MG

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Em atendimento a resolução-RDC nº 15, de 15 de março de 2012 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária publicada no DOU nº54 de 19 de



março de 2012, seção 1, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do art. 11 do regulamento aprovado pelo decreto nº 3.029, de 16 de abril de 1999 e tendo em vista o disposto do inciso II e nos §§ 1º e 3º do art. 54 do regimento interno aprovado nos termos do anexo I da portaria nº 354 da Anvisa de 11 de agosto de 2006; que dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;

- 2.2. Esse tipo de equipamento sem uma correta manutenção pode oferecer graves riscos, pois opera através da exposição dos materiais ao vapor em temperatura e pressão elevadas para atingir a condição de esterilização. Todas estas condições são extremamente críticas e potencialmente perigosas. Portanto, uma manutenção preventiva e corretiva é de suma importância para manter o equipamento em perfeito estado, aferindo seu funcionamento e substituindo as peças que sofrem desgastes naturais, com diminuição das suas características de resistências e eficiência, prolongando a vida útil e mantendo suas propriedades de segurança;
- 2.3. A execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e certificação surgem devido às diversidades e complexidades de equipamentos de laboratórios, bem como as atuais exigências legais de controle de qualidade e certificação de calibração e manutenção dos equipamentos, tornando-se necessário a busca por serviços especializados em Assistência Técnica, com manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de peças e acessórios para reposição, certificação e calibração de equipamentos e instrumentos de medição, reconhecidos pela rede brasileira de calibração – RBC.
- 2.4. Proporcionando agilidade no atendimento e reposição dos equipamentos que estão em manutenção;
- 2.5. Evita estocagens de grandes quantidades de peças necessárias para executar a manutenção;
- 2.6. Esta instituição não dispõe em seu quadro funcional de profissionais para atendimento da demanda desses serviços de manutenção;
- 2.7. Facilita o controle da qualidade e da garantia dos serviços executados pela Licitante Vencedora;
- 2.8. Que a quantidade de equipamentos nos campi fora de sede são mínimos e não foi encontrado e ou nenhuma empresa especializada se interessou em fazer orçamentos nessas cidades.

3. HABILITAÇÃO

- 3.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e edital, a(s) **Licitante(s)** deverá(ão) apresentar as seguintes documentações complementares:
 - 3.1.1. Certificado de registro da empresa no CREA;
 - 3.1.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica operacional em papel timbrado, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico (CAT) e anotação de responsabilidade técnica (ART), expedido por pessoa jurídica de direito



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.

- 5.2. 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 personalidade e subordinação direta.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços a serem contratados nas Autoclaves verticais e horizontais, atenderão as manutenções corretivas sempre que forem necessárias, de acordo com as solicitações (**por demanda**) encaminhadas pela Diman – Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU;
- 6.2. **Manutenção Corretiva:** Inspeção em todo conjunto mecânico e sistema elétrico, limpeza e lubrificação da válvula do contra peso, limpeza e execução do ciclo de teste com indicadores biológicos e químicos e todos os reparos necessários para o bom funcionamento do equipamento incluindo todas as peças necessárias;
- 6.3. Os serviços a serem contratados nas Autoclaves verticais e horizontais, atenderão uma manutenção preventiva anual de acordo com uma planilha a ser elaborada pela Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU, preferencialmente no período de férias acadêmicas, prejudicando minimamente o funcionamento dos laboratórios;
- 6.4. **Manutenção preventiva anual:** Preparação do local antes do início de qualquer trabalho, ferramentas e equipamentos necessários para adequada realização dos serviços. Realização de “check-list” das condições do ambiente de trabalho, suprimento de água, ponto de energia, guarda de equipamentos, segurança, trechos a serem isolados, execução dos serviços conforme horário, e cronograma combinado entre as partes e qualquer outro aspecto que possa melhorar o desenvolvimento dos serviços, não utilizar agentes abrasivos na limpeza que danificam a câmara de esterilização e causam oxidação, revisão no sistema elétrico, revisão das válvulas solenoides, verificação das tubulações, limpar e secar o copo da válvula de alívio para evitar danos ao conjunto, limpar a guarnição e vedação evitando interposição de resíduos que impeça a vedação, verificar o funcionamento da válvula antivácuo permitindo a admissão de ar no interior da câmara de esterilização ao final do ciclo, verificar o funcionamento do fecho de triplo estágio que impede a abertura da tampa enquanto houver pressão interna, verificar sensores de temperatura e de falta d'água, substituição do conjunto de fecho e dobradiça da tampa, limpeza da câmara de esterilização e das válvulas e tubulações, aferição dos valores de tempo, pressão, saturação de vapor e temperatura, calibrações dos manômetros de temperatura com padrão acreditado RBC;
- 6.5. **Certificação:** Quando a certificação for solicitada, a Licitante Vencedora deverá fornecer relatório de Qualificação de Desempenho do Equipamento, contendo o Certificado de Calibração dos padrões utilizados para a Qualificação, resultados obtidos tais como, esquema de localização dos



sensores, características técnicas do equipamento, registro das temperaturas durante o ciclo, gráfico temperatura x tempo e gráfico de máximo, mínimo e médio. As certificações deverão atender as normativas:

ABNT NBR-16328/2014: Esterilização de Produtos para Saúde; Procedimentos de ensaios para medição da temperatura, pressão e umidade em equipamentos.

ABNT NBR ISO-17665-1/2010: Esterilização de Produtos para Saúde – Vapor; Requisitos para desenvolvimento, validação e controle de rotina nos processos de esterilização de produtos para saúde.

ANVISA RDC 15/2012: Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento em esterilização de produtos para saúde e dá outras providências.

ABNT NBR ISO/IEC 17025/2005: Requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração.

INMETRO DOQ-CGRE-028 – Rev 00 – 05/2011: Orientação para calibração de câmaras térmicas sem carga.

Lei 6360/76 – Vigilância Sanitária – MS: Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.

DECRETO 8.077/2013 – Regulamenta Lei 6360/76.

ANVISA RDC 16/13 – Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico de Uso In Vitro e dá outras providências.

ANVISA RDC 56/01 – Requisitos Essenciais de Segurança Hospitalar.

6.6. A Universidade não garantirá quantidade mínima de qualquer um dos serviços contratados, todas as solicitações serão por demanda.

7. PEÇAS /MATERIAIS

7.1. As peças a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novas e originais. Na falta das mesmas poder-se-á substituir por outras não originais ou recondiçionadas, desde que tenha prévia autorização da **DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos da Universidade;**

7.2. Todos os materiais necessários para a limpeza, lubrificação, pinturas em reparos realizados durante a manutenção e testes das autoclaves serão por contas da **Licitante Vencedora;**

7.3. **Todas as peças e acessórios serão por conta da Licitante Vencedora (exceto portas e cubas)** conforme valor licitado, as peças trocadas deverão ser discriminadas em relatório para acompanhamento das garantias;

7.4. Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes destinados à substituição;

7.5. Todos os produtos utilizados na limpeza devem ser **biodegradáveis** e devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim e apresentar registro sempre que solicitado.

8. GARANTIA

8.1. A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 (noventa) dias;



- 8.2. A garantia das peças substituídas deverá ser de no mínimo um ano ou de acordo com o fabricante, desde que haja comprovação do mesmo;
- 8.3. **Não poderá** ser cobrada, a mão de obra das peças substituídas em garantia.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.1. A **Licitante Vencedora** deverá apresentar uma nota fiscal única correspondente a todo serviço realizado, até o último útil de cada mês, acompanhadas das respectivas Requisições de Serviços de Manutenção; Relatórios dos serviços executados e certificações, enviando a Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU, Avenida Amazonas, 1750 Umuarama – Bloco 2 “O” – Uberlândia- MG – CEP 38405-380.
- 9.2. O pagamento é mensal e será efetuado num prazo 30 (tinta) dias corridos, contados da data de **atestamento** do documento fiscal, desde que atendido o disposto neste Termo de Referência 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;
- 9.3. O atestamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, e pelo gestor do contrato que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência;
- 9.4. 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 sua sede em outra localidade;
- 9.5. Poderá ser deduzido 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;
- 9.6. 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.

10. RELATÓRIOS

- 10.1. Emitir relatório mensal conforme modelo oferecido pela Universidade para cada serviço com todas as informações pertinentes inclusive com o número do patrimônio dos equipamentos mantidos e entregá-los juntamente com a nota fiscal de serviços à Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU ao final de cada mês;
- 10.2. A não apresentação do relatório implica o não pagamento da nota fiscal de serviços até que haja a entrega para conferência.

11. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 11.1. Os serviços de manutenção dos aparelhos deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os



equipamentos em perfeitas condições de uso;

- 11.2. 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;
- 11.3. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, das 07h30 as 11h30 e das 13h30 as 17h30 de segunda a sexta feira;
- 11.4. Em casos urgentes e emergenciais a Licitante Vencedora deverá realizar o atendimento quando solicitado mesmo que seja fora do horário comercial;
- 11.5. 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.
- 11.6. Falhas durante a fiscalização da Universidade não eximirá a Licitante Vencedora das responsabilidades previstas neste contrato.

11.7. REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- 11.7.1. As solicitações de serviços serão feitas mediante Formulário próprio, fornecido e emitido pela DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU, com todas as informações referentes ao(s) equipamento(s) e deverá ser entregue pessoalmente ou via e-mail à Licitante Vencedora, seguida de confirmação de recebimento.

11.8. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.8.1. Após o envio da solicitação de serviço, a Licitante Vencedora deverá atender o chamado em até 2 (dois) dias úteis, e concluir o serviço em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação do serviço, ou seja, a Licitante terá um prazo total de 5 (cinco) dias úteis para realizar os serviços.
- 11.8.2. Quando inviabilizado o prazo de execução a Licitante Vencedora deverá justificar sua dilação e o fiscal do contrato poderá aceitar essa justificativa após a análise, caso contrário incorrerá a penalidade decorrente do descumprimento contratual;
- 11.8.3. Para manutenção preventiva a **Licitante Vencedora** deverá seguir um cronograma elaborado pela Diman – Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU;
- 11.8.4. Caso necessite de aquisição de peças fora da Praça de Uberlândia e que venha causar um atraso na entrega do serviço, a Licitante Vencedora deverá comprovar o fato e comunicar por escrito ou via e-mail à Diman - Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU, estabelecendo novo prazo de entrega;
- 11.8.5. A **Licitante Vencedora** deverá manter um sistema de plantão com



telefone celular para atender possíveis emergências.

12. RELAÇÃO DE MARCAS E MODELOS

12.1. Tabela

| Descrição | Marca | Tipo/Modelo |
|------------|----------------|------------------------------------|
| Horizontal | Baumer | 182 – B54 |
| Horizontal | Cristofoli | Vitale Plus |
| Horizontal | Dabi Atlante | D700 |
| Horizontal | Fanem | 19 |
| Horizontal | Luferco | 39206 – 39210 |
| Horizontal | Ortosintese | AC697 |
| Horizontal | Phoenix | AV21 |
| Horizontal | Sercon | AHMC5 – AHMC13 – HAE27 |
| Horizontal | Stermax | 12AHD – 20AHD |
| Horizontal | Tecalve | 1000 |
| Vertical | Brasdonto | 12L |
| Vertical | Digitale | AV21 – AV50 – AV75 |
| Vertical | Fabbe Primar | 100 - 103 - 103N - 104 - 150 |
| Vertical | Fanem | 415/4 |
| Vertical | Max Biomedical | AV50 – AV225 |
| Vertical | Phoenix | AV18 – AV30 – AV50 – AV225 – AV237 |
| Vertical | Prismatec | CS30 –CS75 – CS |
| Vertical | Quimis | 30L |
| Vertical | Stermax | Digital Top |
| Vertical | Termotron | AC2001 |

12.2. Existem vários equipamentos para cada marca e modelo, durante a vigência do contrato a Universidade Federal de Uberlândia poderá adquirir novos equipamentos que poderão ser mantidos pelo Licitante Vencedora desde que sejam similares as autoclaves constantes no item 12.0 deste Termo de Referência.

13. REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços serão reajustados.

13.1.1. O prazo será contado da apresentação da Proposta.

13.2. Os preços contratados serão reajustados pelo **IPCA (índice Nacional de Preços ao Consumidor)** ocorrido nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste.

13.2.1. O reajuste **não** será aplicado se a **Licitante Vencedora** o



renunciar expressamente, ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.

- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14. DA VISTORIA/VISITA TÉCNICA

- 14.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as **Licitantes** deverão realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, para fazer todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, para não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 14.2. As visitas somente serão possíveis em companhia de um servidor (a) da Universidade Federal de Uberlândia, até 2 (dois) dias úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de analisar os locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades, das condições e do grau de dificuldade existentes, que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas Licitantes.
- 14.3. As **Licitantes** poderão agendar previamente a visita técnica pelo telefone (34)3225-8171 com a Sra. Ana Carolina Calisto, comparecer a DIMAN - Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU, na av. Amazonas 1750 Bloco 2 "O" Campus Umuarama- Uberlândia – MG.
- 14.4. Realizada a Visita/Vistoria, a Universidade Federal de Uberlândia emitirá o atestado de Vistoria, contendo textualmente o seguinte:
- 14.4.1. 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;
- 14.5. 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;
- 14.6. A visita para os campi de Monte Carmelo, Patos de Minas e Campus Pontal em Ituiutaba MG, será marcada em apenas um dia com todas as Licitantes, a data será informada com antecedência;
- 14.7. Caso a Licitante 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 Termo de Referência;
- 14.8. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os locais dos serviços, ocorrerá por conta da licitante interessada.
- 14.9. 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.



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

15. OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE

- 15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por portaria, 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;
- 15.3. Notificar a Licitante Vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 15.4. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Licitante Vencedora**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 15.5. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela Licitante Vencedora, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;
- 15.6. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato referente a este termo de referência;
- 15.7. 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;
- 15.8. Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante Vencedora para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços conforme Termo de Referência;
- 15.9. 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 da Universidade;
- 15.10. Fazer visita técnica na empresa vencedora do processo licitatório, verificando as instalações prediais, ferramental e instrumental a ser utilizado nos serviços, de acordo com as exigências feitas nos itens 16.17, até 16.19 deste Termo de Referência;

16. OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

- 16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua



proposta;

- 16.2. 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;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Universidade autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Licitante Vencedora, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.4. Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras e determinações em vigor, devidamente uniformizadas e identificadas com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.5. Apresentar à Universidade, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 16.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Universidade;
- 16.7. 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;
- 16.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 16.9. 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;
- 16.10. Relatar à Universidade toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o



previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- 16.15.** Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Início das Atividades, que será expedida pela Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU;
- 16.16.** Disponibilizar veículos apropriados (utilitário) para cada equipe de trabalho, para retirada, transporte e entrega dos equipamentos, tudo por sua conta e risco;
- 16.17.** Possuir e utilizar ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços, tais como:
- 16.18.** Incubadora para testes biológicos, termômetro digital; bomba hidráulica para calibração de manômetro, calibrador de pressão digital, multímetro digital e ferramentas manuais;
- 16.19.** A Licitante Vencedora deverá possuir instalações prediais com segurança tais como: Laje de forro, grades nas janelas e alarme com monitoramento 24 horas;
- 16.20.** A Licitante Vencedora deverá possuir oficina com condições adequadas e alvará sanitário por se tratar de manutenção em equipamentos de saúde;
- 16.21.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Universidade, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 16.22.** Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela Universidade, sem ônus para a mesma;
- 16.23.** Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para a Universidade e devolver funcionando perfeitamente;
- 16.24.** Dar ciência à Universidade, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 16.25.** A Licitante Vencedora será responsável por quaisquer danos causados à Universidade (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção;
- 16.26.** A Licitante Vencedora não poderá retirar peças ou equipamentos das instalações da Universidade sem autorização por escrito;
- 16.27.** A Licitante Vencedora não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da Universidade;
- 16.28.** Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto responsável técnico e ou administrativos, a comunicação das solicitações da Universidade;
- 16.29.** Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por Lei, sejam de sua



responsabilidade;

- 16.30.** Responsabilizar-se por todas as obrigações 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 devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a Universidade de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 16.31.** Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- 16.32.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.33.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Universidade, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 16.34.** Designar um preposto que se responsabilizará pelo contato com a Universidade, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
- 16.35.** Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da Universidade 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;
- 16.36.** Disponibilizar telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;
- 16.37.** Substituir, sempre que exigido pela Universidade 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;
- 16.38.** Executar os serviços programados na “Ordem de Serviço”, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da Diman – Divisão de Manutenção em Equipamentos;
- 16.39.** Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1.** Somente será admitida a subcontratação do item 1.3.2 (Certificação).



18. DO PREPOSTO

- 18.1. A **Licitante Vencedora** deverá manter preposto aceito pela DIMAN durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante carta de apresentação com os dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 18.2. O preposto deverá fazer parte do quadro de funcionários da **Licitante Vencedora**;
- 18.3. O preposto, uma vez indicado pela Licitante Vencedora e aceito pela DIMAN, 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;
- 18.4. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 18.5. A **Licitante Vencedora** 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;
- 18.6. Recomenda-se que a **Licitante Vencedora** que não tiver matriz em Uberlândia/MG, tenha escritório de apoio na cidade, e acompanhamento durante a vigência do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo de Referência;

19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 19.1. 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 Universidade, especialmente designados, na forma dos art. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;
- 19.2. O representante da Universidade deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 19.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 19.4. 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;
- 19.5. 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.

- 19.6.** 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.
- 19.7.** O representante da Universidade 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.
- 19.8.** 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.
- 19.9.** 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.
- 19.10.** A Diman – Divisão de Manutenção em Equipamentos é o órgão gestor do contrato e de acordo com a legislação designará servidor para a fiscalização do cumprimento das condições contratuais;
- 19.11.** A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos servidores:
- 19.11.1.** Cleiton Rodrigues de Oliveira Martins, SIAPE nº 01617717 / CPF 046.610.656-46 (Gestor); Ilson Batista dos Santos, SIAPE nº. 0412224 / CPF 288.407.206-34 (Fiscal Técnico); Cleuber Rafael dos Santos, SIAPE 2644645 / CPF 073.242.366-00 (Fiscal Administrativo), devidamente designados pela Universidade Federal de Uberlândia, 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;
- 19.12.** 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 da Universidade Federal de Uberlândia ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;
- 19.13.** Ao gestor do contrato compete coordenar e comandar o processo de fiscalização contratual, informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela **Licitante Vencedora**, propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.



- 19.14.** O fiscal técnico do Contrato compete fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços promovendo reuniões com os representantes da Licitante Vencedora, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, exigindo a imediata correção de serviços mal executados.
- 19.15.** Exigir que a **Licitante Vencedora** mantenha seu pessoal devidamente uniformizado e com identificação por crachás 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 dos Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos (EPI e EPC);
- 19.16.** O órgão responsável por este Projeto Básico é a Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU (34)3225-8169, e-mail diman@diman.ufu.br;
- 19.17.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Licitante Vencedora ensejará na aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, que poderá culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **Licitante Vencedora** que:
- 20.1.1.** Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 20.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.3.** fraudar na execução do contrato;
 - 20.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;
 - 20.1.5.** cometer fraude fiscal;
 - 20.1.6.** não manter a proposta.
- 20.2.** A **Licitante Vencedora** que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Universidade;
 - 20.2.2.** multa moratória de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias corridos;
 - 20.2.3.** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
 - 20.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



- 20.2.5.** 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;
- 20.2.6.** impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 20.2.7.** 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;
- 20.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a **Licitante Vencedora** que:
- 20.3.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.3.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.3.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a **Universidade** em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** 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.
- 20.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Uberlândia, 20 de março de 2017.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



MODELOS

1.1. ATESTADO DE VISITA E VISTORIA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que o Sr (ª). _____, representante da empresa _____, visitou e vistoriou o(s) local (is) onde será (ao) executados os serviços, objeto do pregão eletrônico nº _____, Processo Administrativo nº _____, em ____/____/____, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, ____ de _____ de 2017.

Representante legal da
Universidade Federal de Uberlândia

Representante legal da Empresa



1.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, ETC), neste ato representado 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 _____/2017. Processo Administrativo nº 23117_____/2017-__, em ___/___/___

Uberlândia, ___ de _____ de 2017
