


UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Divisão de Manutenção

Av. Amazonas, 1750, Bloco 20 - Bairro Umuarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3225-8171 - www.ufu.br - diman@diman.ufu.br


TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo sem dedicação de mão-de-obra exclusiva

PREGÃO Nº/20...

(Processo SEI n.º 23117.070723/2022-88)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em elevadores da marca ATLAS SCHINDLER instalados na Universidade Federal de Uberlândia nos campi: Santa Mônica, Umuarama em Uberlândia/MG e no campus de Patos de Minas/MG.

Item	Descrição/Especificação	Valor de referência mensal	Valor de referência anual
1	Manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em elevadores da marca ATLAS SCHINDLER	R\$ 2.097,51	R\$ 25.170,12

Item	Descrição/Especificação	Valor de referência mensal	Valor de referência anual
1.1	Manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em elevadores da marca ATLAS SCHINDLER em equipamento instalado no Campus de Patos de Minas, situado na Rua Major Jerônimo, n. 566, com capacidade para 675 Kg, 6 paradas e velocidade de 1m/s.	699,17	8.390,04
1.2	Manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em elevadores da marca ATLAS SCHINDLER em	699,17	8.390,04

	equipamento instalado na Biblioteca do Campus Santa Mônica na cidade de Uberlândia/MG, com capacidade para 840 Kg, 3 paradas.		
1.3	Manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em elevadores da marca ATLAS SCHINDLER em equipamento instalado na Biblioteca do Campus Umuarama na cidade de Uberlândia/MG, com capacidade para 840 Kg, 3 paradas.	699,17	8.390,04
Total anual (referência)			25.170,12

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção corretiva e preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em elevadores da marca ATLAS SCHINDLER.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, **visando viabilizar a otimização e racionalização do acompanhamento da execução e fiscalização da prestação dos serviços e evitar o desperdício de recursos, afastando riscos de eventuais prejuízos à administração e/ou de comprometimento da qualidade do produto final.**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. além da documentação necessária, conforme legislação vigente, Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores - SICAF e edital, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- Mínimo de 1 (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 a ser contratado; comprovando que a licitante tenha prestado ou estejam prestando serviços de manutenção em elevadores de acordo com as características do objeto do termo de Projeto Básico;
- 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 em tela. 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;
- Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de funcionários, na data da licitação, pelo menos 1 (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 Contratada.
- Atestado de visita e vistoria, emitido pela e assinado pelo representante da UFU por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita e vistoria.
- 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.
- Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que na execução dos serviços objeto do termo de referência, obedecerá às Normas Técnicas da ABNT - NBR 16858 e as orientações do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) e legislações pertinentes e aplicáveis, bem como todas as normas estabelecidas neste termo de referência.
- Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui instalações apropriadas, aparelhamento e ferramental, para execução do(s) serviço(s), reservando a UFU o direito de vistoriá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir laboratório inadequado e/ou tenha condições insatisfatórias.
- Declaração de que a empresa tem ciência dos gastos oriundos com deslocamentos e hospedagens para os atendimentos das solicitações referente ao elevador instalado na cidade de Patos de Minas/MG e demais em Uberlândia/MG.
- Declaração para comprovação da vedação ao nepotismo: a vedação do nepotismo no âmbito dos órgãos e entidades da administração pública Federal direta e indireta observarão o disposto no art. 7º do Decreto nº 7.203/10: É vedada a prestação de serviços de familiar de agente público no órgão ou entidade em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. **Deverá aplicar-se, no que couber, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais.**

6.2. **A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:**

6.2.1. **Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;**

6.2.2. **Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;**

6.2.3. **Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;**

6.2.4. **A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.**

6.3. **Em relação às condições de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à Segurança e Medicina do Trabalho.**

6.4. **A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:**

6.4.1. **Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;**

6.4.2. **Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;**

6.4.3. **Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;**

6.4.4. **Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:**

a) **a Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;**

b) **o Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013;**

c) **os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;**

d) **o Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.**

6.4.5. **Utilizar materiais biodegradáveis;**

6.4.6. **Seguir as instruções dos fabricantes de modo a oferecer uma boa operação com economia de energia;**

6.4.7. **A empresa deverá utilizar lâmpadas de led nos equipamentos para economia de energia.**

7. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

7.1. **Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34)3292-8171, com os servidores da DIMAN. A vistoria será comprovada por:**

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

7.1.2. **Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças**

técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do item 25.1 ou 25.2 deste termo de referência.

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

7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.6. **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;**

7.7. **Realizada a visita/vistoria, A DIMAN-UFU assinará o Atestado de Vistoria, 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 Termo de Referência;**

7.8. **A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;**

7.9. **Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria ocorrerá por conta da Licitante interessada.**

7.10. **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;**

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução das atividades serão em loco, nos locais que em que se encontram os elevadores, conforme item 1 desse Termo de Referência.

8.1.2. O serviço objeto desta contratação envolve o desempenho e o cumprimento de procedimentos e rotinas de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com assistência técnica integral incluindo atendimento emergencial, incluindo o fornecimento total de materiais e peças.

8.1.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

8.1.3.1. A Contratada deverá elaborar um “Plano Periódico de Manutenção Programada” com aprovação da fiscalização. A manutenção preventiva do(s) elevador(es) obedecerão a 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 pela DIMAN-UFU (“Plano Periódico de Manutenção Programada”). As manutenções serão executadas em datas preestabelecidas com base nas especificações técnicas dos equipamentos, devendo-se sempre buscar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

8.1.3.2. As ações a serem desenvolvidas para cumprimento de plano mínimo de manutenção preventiva para os elevadores será: efetuar substituição de peças, limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais tais como: painel de controle, máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração

e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente pinhão, chaves e fusíveis, quadro de comando, conexões, relés, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, caixa de corrida, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade e poço, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedação de sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas. A lista não é exaustiva, todo e qualquer componente dos elevadores deverão ser verificados, testados e substituídos, se necessário. Ao término da manutenção preventiva, o equipamento deverá estar em perfeito funcionamento.

8.1.3.3. Deverão ser assumidos pela Contratada os serviços de manutenção que consistem em: avaliar a programação implantada, supervisionar os serviços em execução, verificar as falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil, executar os serviços prévios de limpeza, reajustes e lubrificação.

8.1.3.4. Sempre que necessário, a Contratada adequará o “Plano Periódico de Manutenção Programada” ou elaborará novos planos de manutenção dos equipamentos, de comum acordo com a fiscalização da DIMAN-UFU.

8.1.3.5. A Contratada 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, salvo nos casos de adequações à novas legislações.

8.1.3.6. A manutenção preventiva será realizada pelo técnico mecânico especializado da Contratada entre o período das 08h00 às 17h00, em dias úteis sempre com agendamento prévio confirmado pelo fiscal técnico do contrato. Após cada manutenção o técnico responsável da Contratada deverá colar uma etiqueta no equipamento em parte visível da cabine com seus dados profissionais e dia e hora da manutenção.

8.1.3.7. Os requisitos mínimos, a serem observados nos serviços, são os citados à seguir. Por serem requisitos mínimos, caberá à Contratada, verificar todas as necessidades além do descrito para a execução dos serviços:

- CABINAS: Verificar as corrediças, 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.
- MOTORES, GRUPOS GERADORES, CAIXAS REDUTORAS: Remover resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas e movimentar as escovas de carvão no interior das porta-escovas; 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 porta-escovas em relação à superfície de contato do coletor;
- FREIOS: Remover resíduos de óleo e graxa da superfície de contato dos tambores; ajustar sapatas e discos;
- 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;

- 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.
- CONTRAPESOS: Remover poeira da suspensão e ajustar folgas entre corrediças deslizantes; Fazer lubrificação geral com aplicação de produtos apropriados.
- POÇO E PÁRA-CHOQUE: Verificar o nível de óleo, ajustar porcas e braçadeira e fazer limpeza em geral.
- CABOS DE AÇO: Ajustar tensão dos cabos de tração e compensação.
- POLIAS DE COMPENSAÇÃO: Ajustar a distância da polia ao pino do contato elétrico.
- POLIAS TENSORAS: Ajustar o prumo, e distância da polia ao piso.
- FITA SELETORA: Ajustar os contatos fixos e cones; Ajustar molas pick-ups e os rebites de meta.
- 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).

8.1.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

8.1.4.1. A manutenção corretiva consiste em deixar o equipamento em perfeito estado de funcionamento.

8.1.4.2. A manutenção corretiva será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço e após o chamado dos fiscais de contrato ou do próprio usuário dos elevadores, sob demanda, ou a critério da Contratada quando verificado o mau funcionamento do equipamento. A correção consistirá no reparo de todo e qualquer problema de venha ocorrer, visando tornar o equipamento operacional. Nos casos em que a contratada verificar a necessidade de manutenção corretiva ou nos casos em que os próprios usuários solicitarem a manutenção, os fiscais do contrato deverão ser comunicados imediatamente.

8.1.4.3. A manutenção corretiva inclui o o reparo de defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeito em peças ou sistemas, abrangendo todos os itens do mesmo. A manutenção corretiva será feita quantas vezes for necessária, destinada a colocar o elevador em plenas condições de funcionamento quando este apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que o impeça de funcionar.

8.1.4.4. Quando na manutenção preventiva ou corretiva, for constatada a necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá substituí-las imediatamente, mantendo-se os elevadores em funcionamento contínuo e ininterrupto por meio de ações que se fizerem necessárias. Todas as peças e materiais serão por conta da Contratada.

8.1.4.5. Quando houver necessidade de substituição ou reparo de peças e componentes, a Contratada deverá enviar à UFU, relatório detalhado da situação, informando sobre os serviços prestados.

8.1.4.6. O ônus decorrente de todo material a ser utilizado durante a manutenção bem como da substituição das peças, caberá integralmente à Contratada, exceto para os casos decorrentes de negligência, mau uso ou uso indevido ou abusivo, vandalismo e manuseio indevido por terceiros e outros atos ou omissões da Contratante, praticados por seus agentes ou por autoridades públicas. Excetua-se também o ônus da Contratada quando o dano for causado por agentes externos (tais como raio, inundação e infiltrações). Nestes casos, caberá à Contratada elaborar relatório circunstanciado descrevendo a situação e a proposta de correção devendo apresentar a composição de custo separando o valor da mão de obra (conforme constar na proposta comercial da licitante) e das peças a serem repostas. Com base na proposta da Contratada, a administração ficará encarregada de proceder à pesquisa de preços conforme norma vigente e a aprovação dos serviços.

8.1.4.7. Caberá a Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais a serem feitos por técnico especializado.

8.1.4.8. 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).

8.1.4.9. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para manutenção 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 Contratada.

8.1.4.10. Cabe à Contratada, cumprir os chamados para manutenção corretiva e/ou chamados que não são considerados de emergência no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da sua formulação e restabelecer o equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não necessite de aquisição de peças fora da praça de Uberlândia;

8.1.4.11. O presente Termo de Referência 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, manuseio inadequado por terceiros na casa de máquinas e ou instrumentos internos dos equipamentos.

8.1.5. ATENDIMENTO EMERGENCIAL:

8.1.5.1. A Contratada deverá instalar placas em acrílico de visibilidade adequada, informando os telefones para atendimentos emergenciais. Na placa devem conter todas as informações necessárias para este procedimento.

8.1.5.2. 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 a UFU.

8.1.5.3. A Contratada deverá atender os chamados de emergência, como por exemplo, pessoas presas no elevador, no prazo máximo de 30 minutos.

8.1.5.4. Para todo atendimento de chamado de emergência, a empresa deverá apresentar ficha de atendimento contendo no mínimo o horário da abertura do chamado e o horário de atendimento com a assinatura dos envolvidos na ocorrência.

8.1.5.5. A Contratada deverá manter um sistema de plantão 24 horas com telefone celular para atender possíveis emergências nos elevadores da UFU. Deverão ser atendidos inclusive usuários dos equipamentos.

8.1.5.6. Caso a Contratada não cumpra os prazos para atendimento emergencial, e sejam acionados agentes públicos para retirada de pessoas presas, e nesta operação, hajam danos causados aos equipamentos, estes, serão de responsabilidade da empresa Contratada.

8.1.6. PEÇAS/MATERIAIS:

8.1.6.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto da presente licitação serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios originais do respectivo fabricante necessários ao adequado funcionamento do elevador, todos estes materiais são por conta da Contratada e devem estar inclusos no preço da proposta de manutenção mensal.

8.1.6.2. As peças e componentes a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novos, de primeiro uso e originais do fabricante, com apresentação de documentos que comprovem a procedência dos mesmos, sempre que solicitado. Após cada troca de peças, deverá ser enviado relatório ao fiscal do contrato para acompanhamento e controle da qualidade dos itens substituídos durante a vigência contratual.

8.1.6.3. As peças substituídas deverão necessariamente ser apresentadas ao fiscal do Contrato, juntamente com o relatório.

8.1.6.4. Toda peça substituída deverá ter garantia mínima de 1 (um) ano ou aquela determinada pelo fabricante desde que se comprove garantia inferior. Os prazos de garantia deverão ser cumpridos mesmo após o encerramento do contrato. Não poderão ser cobrados serviços de mão de obra em substituição de peças em garantia.

8.1.6.5. As peças serão devolvidas, após analisadas pelo Fiscal do Contrato, e cabe à Contratada a responsabilidade da guarda e o descarte das peças e componentes substituídos. A DIMAN-UFU ficará isenta de quaisquer responsabilidades quanto a roubos, cópias, reutilização entre outros da propriedade industrial, assim como o descarte conforme legislação ambiental;

8.1.6.6. 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 Contratada.

8.1.6.7. Todos os materiais e usados para limpeza e lubrificações, tais como graxa, óleo, estopa, produtos químicos, etc., serão por conta da Contratada, 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.

8.1.7. REQUISICÃO DE SERVIÇO

8.1.7.1. A solicitação de manutenção corretiva será feita mediante contato via e-mail e ou por telefone pelo fiscal do contrato designado pela DIMAN-UFU, com todas as informações possíveis do problema;

8.1.7.2. Para a manutenção preventiva a Contratada deverá seguir o Plano Periódico de Manutenção Programada, agendando previamente com o fiscal da DIMAN, dia e horário, de acordo com o plantão, que será acompanhada pelo Fiscal designado pela DIMAN-UFU;

8.1.7.3. O agendamento será de segunda a sexta feira, em dias úteis, no horário de 8h00min às 11h30min e de 13h00min às 17h30min, sempre acompanhados de um técnico da Contratada e pelo fiscal designado pela DIMAN-UFU. Verificando-se a total impossibilidade técnica ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a Contratada deverá comunicar a DIMAN-UFU, e entregar um Laudo técnico contendo descrição detalhada do ocorrido, juntamente com toda documentação necessário para comprovação do fato;

8.1.7.4. A DIMAN-UFU poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo sempre que entender a necessidade, 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.

8.1.7.5. 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 Contratada 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 que atendam às necessidades de forma eficiente, podendo o gestor do contrato solicitar novos métodos de chamados caso os apresentados estejam ineficientes.

8.1.8. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.8.1. 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. A UFU entende como adequadas e satisfatórias as instalações que atendam os seguintes parâmetros:

8.1.8.1.1. Possuir Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre a UFU e a empresa prestadora de serviço, inclusive para chamados de emergência e casos excepcionais;

8.1.8.1.2. 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;

8.1.8.1.3. 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, quedas de energia elétrica, dentre outros;

8.1.8.1.4. Possuir almoxarifado com pequenos componentes originais para a mesma marca dos equipamentos existentes e instalados na 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;

8.1.8.1.5. 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.

8.1.8.2. A empresa Contratada deverá atender todas normas, orientações e legislações vigentes no que se trata o objeto contratado, à exemplo as seguintes:

a) Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao funcionamento adequado do equipamento.

b) Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

c) À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

d) Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

- NR-23: Proteção Contra Incêndios;

e) Decreto-lei 5296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

f) Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

g) Código de posturas do municípios do local em que o equipamento está instalado;

h) ABNT NBR 16083:2012 e demais:

- ABNT NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.

- ABNT NBR 12892:2009 - Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa com mobilidade reduzida - Requisitos de segurança para construção e instalação.
- ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.
- ABNT NBR NM 267:2002 - Elevadores hidráulicos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação.
- ABNT NBR NM 196-DEZ: 1999 - Elevadores de passageiros e monta-cargas - Guias para carros e contrapesos - Perfil T.
- ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspetores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação.
- ABNT NBR 10982:1990 - Elevadores elétricos - Dispositivos de operação e sinalização - Padronização.
- ABNT NBR 5665:1983. Versão Corrigida: 1987 - Cálculos do tráfego nos elevadores.

i) Durante todas as manutenções, o técnico da Contratada deverá sinalizar na porta externa de entrada do elevador, em todos os andares, com uma placa informando que o equipamento está passando por manutenção, isto, antes do início das atividades de manutenção, ao término todos os avisos devem ser recolhidos.

j) É de responsabilidade da Contratada todos os adesivos na cabine e nas portas em seus respectivos andares para atendimento das legislações vigentes. Os adesivos devem ser mantidos limpos e substituídos sempre que necessários sem custo para a contratante.

8.1.8.3. Deverão ainda serem seguidas as orientações do setor de segurança do trabalho da Universidade Federal de Uberlândia:

" NORMAS / EPI'S: A Contratada deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade denominada de "DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO", disponibilizadas abaixo:

CLAUSULA PRIMEIRA: OBJETIVO

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

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

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

CLAUSULA SEGUNDA: DEFINIÇÕES

UFU – Para fins desta norma a UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

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

PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais

CLAUSULA TERCEIRA: ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica as todas as LICITANTES pela UFU.

Todos os funcionários das LICITANTES receberão um treinamento de prevenção de acidente do trabalho antes do início do trabalho, a ser ministrado pela Licitante. Dependendo do tipo do

serviço a ser executado, treinamentos adicionais poderão ser requeridos a critério da UFU.

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

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS

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 UFU.

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

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL –PCMSO:

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

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

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

PROGRAMA DE PROTEÇÃO RESPIRATÓRIA – PPR:

Serviços que requerem utilização de Proteção Respiratória pela Licitante deverão obedecer à instrução nº1, de 11 de abril de 1994, do Ministério do Trabalho, que estabelece que toda LICITANTE 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.

PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA:

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

PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DO TRABALHO –PCMAT:

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

Fica estipulada a Multa de 1% sob o valor global do contrato a ser paga pela Licitante se por motivo de inspeção do SESET/UFU for flagrado pela UFU, funcionários da Licitante prestando serviço na UFU sem os EPIs– Equipamento de Proteção Individual ou EPCs – Equipamento de Proteção Coletivo.

CLAUSULA QUINTA: UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS

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

CLAUSULA SEXTA: LÍQUIDOS INFLAMÁVEIS

b6.1. 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.

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

CLAUSULA OITAVA: AUTORIZAÇÕES

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.

Autorização para entrada em local confinado:

Entrada em local confinado requer uma autorização específica emitida pelo departamento SESET/UFU (de Segurança do Trabalho) da UFU.

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.

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

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

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

. É proibido deixar cabos elétricos sem proteção estendidos no piso onde haja 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 eletricista da UFU.

CLAUSULA DÉCIMA: ATENDIMENTO, COMUNICAÇÃO E ANÁLISE DE ACIDENTE

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

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

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

O uso de moto serra é permitido desde que a Licitante comprove registro da mesma no IBAMA conforme requerido por lei. O corte de árvores, total ou parcial, deverá ser previamente autorizado pela PREFEITURA UNIVERSITÁRIA.

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

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.

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

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: SESET/UFU

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

A Licitante também tem a responsabilidade de certificar-se que os seus funcionários estejam trabalhando com comportamento seguro, incluindo, mas não se limitando a utilização de EPI.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida subcontratações.

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA: OBRIGAÇÕES ADICIONAIS DA LICITANTE

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

Apresentar à UFU, mensalmente a estatística de segurança.

Aplicar treinamento inerente à atividade de cada empregado.

Fornecer à UFU antes de iniciar o serviço: Declaração escrita assinada pelos representantes da Licitante de que as habilidades dos seus empregados atendam aos requisitos necessários para execução das tarefas;

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

A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição;

Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;;

A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

. Aplicam-se ao Termo de Referência, no que for aplicável, as disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambientais.

Em relação às condições de trabalho da mão de obra da Contratada, devem ser atendidas as normas regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, quanto à

Segurança e Medicina do Trabalho.

A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade social na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

Promover ações afirmativas de gênero e étnico-raciais, de acordo com o que dispõe:

a) a Constituição Federal de 1988, no inciso IV do art. 3º, no inciso I do art. 5º, e no inciso XX do art. 7º;

b) o Decreto nº 7.959, de 13 de março de 2013;

c) os arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial, Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010;

d) o Programa Pró-Equidade de Gênero e Raça do MPF.

Utilizar materiais biodegradáveis para realização de limpeza dos equipamentos;

Seguir as instruções dos fabricantes de modo a oferecer uma boa operação com economia de energia;

A empresa deverá utilizar lâmpadas de led nos equipamentos para economia de energia.

8.1.9. RELATÓRIO

8.1.9.1. Para todo e qualquer serviço, objeto deste Instrumento, a Contratada deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços realizados, devendo constar no mínimo: a identificação do equipamento, com seu número de patrimônio e ou de identificação, Requisição dos Serviços, data, horário, nome do técnico, problema apresentado, relação de peças substituídas, quantidade e assinatura do Usuário da UFU. Este relatório deverá ser entregue ao fiscal administrativo do contrato em até 24 horas após a execução do serviço e deverá ter assinatura do técnico da Contratada e do fiscal da contratante;

8.1.9.2. É obrigatória a apresentação de relatório mensal de atividades, que deverá acompanhar a Nota Fiscal até o quinto dia útil do mês subsequente, a não apresentação poderá acarretar nas penalidades por descumprimento contratual."

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não se aplica.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Equipamento instalado no Campus de Patos de Minas, situado na Rua Major Jerônimo, n. 566, com capacidade para 675 Kg, 6 paradas e velocidade de 1m/s: ELEVADOR COMERCIAL-DEFICIENTES FÍSICOS CAPAC. 675KG OU 09 PESSOAS C/ 06 PARADAS VELOC. 1M/S. 220V PORTAS ABERTURA TELESCÓPICA ACIONAMENTO AUTOMÁTICO VVVF MODELO: SCHINDLER 5300 MARCA-ATLAS SCHINDLER. Patrimoniado sob número 719.322.

10.1.2. Equipamento instalado na Biblioteca do Campus Santa Mônica na cidade de Uberlândia/MG, bloco 3C, com capacidade para 840 Kg, 3 paradas: ELEVADOR ELETRONICO, MARCA ATLAS-PASS. Patrimoniado sob número 120.379. Equipamento modernizado.

10.1.3. Equipamento instalado na Biblioteca do Campus Umuarama na cidade de Uberlândia/MG, bloco 4G, com capacidade para 840 Kg, 3 paradas: ELEVADOR ELETRONICO, MARCA ATLAS-PASS. Patrimoniado sob número 120.378.

10.1.4. Para melhor avaliação dos equipamentos a licitante poderá realizar visita técnica para vistoria dos equipamentos, conforme determina o item 7 deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11.13. **Colocar em prática as recomendações técnicas da Contratada, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do(s) equipamento(s);**

11.14. **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).**

11.15. **Interditar ou solicitar a interrupção do funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida, o fato à Contratada.**

11.16. **Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.**

11.17. **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 Contratada.**

11.18. **Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato.**

11.19. **Exigir da Contratada, 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 UFU.**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2. 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;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. **Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a**

Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.24. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.25. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.29. Designar um preposto por documento formal o qual se responsabilizará pelo contrato com a UFU, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual. Quando acionado o preposto terá até quatro horas para atender o chamado do gestor do contrato para resolução de qualquer problema no que tange o objeto contratado e executores.

12.30. Atender e repassar, tempestivamente através de seu preposto ou responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da DIMAN-UFU;

12.31. Refazer o serviço executado quanto este não estiver de acordo e não for aceito pelo fiscal da DIMAN- UFU, sem ônus para a mesma;

12.32. Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para a UFU, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais da Contratada, 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;

12.33. Dar ciência a DIMAN-UFU, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

12.34. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a Universidade Federal de Uberlândia (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção;

12.35. Não retirar peças ou equipamentos das instalações da UFU sem autorização por escrito;

12.36. 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.

12.37. Emitir Ordem de serviços de manutenção prestada, em 2 (duas) vias a serem assinadas pelo técnico da Contratada Contratada e do Fiscal da DIMAN-UFU;

12.38. Manter em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos serviços as áreas referentes às casas de máquinas dos elevadores.

12.39. **Comunicar previamente e obter a formal autorização da DIMAN-UFU nos casos de execução de serviços que implique a paralisação e/ou remoção de parte dos equipamentos.**

12.40. **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.**

12.41. **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.**

12.42. **Possuir e utilizar ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços;**

12.43. **Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da UFU, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;**

12.44. **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;**

12.45. **Disponibilizar meio de comunicação eficiente para os atendimentos emergenciais, podendo ser telefone celular, fixo e e-mail ou outro que deverá ser acordado entre as partes;**

12.46. **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 da DIMAN-UFU;**

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização 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.

15.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou

único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

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

15.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

15.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.13.1. A DIMAN-Divisão de Manutenção em Equipamentos da UFU é o órgão gestor do contrato e de acordo com a legislação designará servidor para a fiscalização do cumprimento das condições contratuais.

15.13.2. A fiscalização do Contrato será exercida por servidores devidamente designados pela Universidade Federal de Uberlândia, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo darão ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

15.13.3. Ao gestor do contrato compete coordenar e comandar o processo de fiscalização contratual, informar a Universidade sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela Contratada, 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.

15.13.4. O fiscal técnico do Contrato compete fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços promovendo reuniões com os representantes da Contratada, definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos, exigindo a imediata correção de serviços mal executados.

15.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

16. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, descrito abaixo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores

estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

16.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

16.2.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará um ou mais indicadores, contendo as respectivas metas a cumprir.

16.2.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A avaliação analisará itens como:

Execução em conformidade à Ordem de Serviço;

Execução do serviço em tempo hábil;

Qualidade do serviço;

Qualidade de peças;

Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços;

Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços;

Recusa ao atendimento de ordem de serviço, sem motivo justificado;

Danificar ou comprometer os espaços da Universidade durante a execução dos serviços;

Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços;

Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

Entrega da documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade;

Entrega dos esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato, com presteza e integralidade.

16.2.3. A lista apresentada acima não é exaustiva, podendo ser alterados ou propostos novos itens de avaliação.

16.2.4. Os serviços poderão ser avaliados tanto no seu recebimento quando na sua fase de execução.

16.2.5. A fiscalização poderá realizar vistoria aleatória dos serviços nos locais de execução durante a execução ou após sua conclusão.

16.2.6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

16.2.7. Segue abaixo os parâmetros de análise:

(Avaliação da qualidade dos serviços)	
Indicador	
1 - Avaliação do funcionamento do equipamento	
Item	Descrição

Finalidade	Garantir que os equipamentos funcionem de forma ininterrupta durante os 365 dias do ano.
Meta a cumprir	manter cada elevador funcionando pelos 30 dias do mês.
Instrumento de medição	Os dados serão lançados em uma planilha para acompanhamento do resultado
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato e usuários dos equipamentos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será lançado em um calendário os dias que cada equipamento ficou parado.
Início da vigência	Início da atividade contratada
Faixas de ajuste no pagamento Individual por elevador (% percentual a ser pago da fatura)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% - funcionamento do elevador de 30 a 28 dias no mês. 2. 90% - funcionamento do elevador de 27 a 24 dias no mês. 3. 80% - funcionamento do elevadores de 23 a 20 dias no mês. 4. 50% - funcionamento do elevador de 19 a 15 dias no mês. 5. 20% - funcionamento do elevador de 14 a 6 dias no mês. 6. 0% - funcionamento do elevador menos que 6 dias no mês.
Sanções	Caso a empresa receba o ajuste número 2 em três equipamentos será aplicada advertência. Caso a empresa receba o ajuste 4 em um equipamento receberá advertência. Caso a empresa receba o ajuste 5 em dois equipamentos será aplicada advertência e multa de 20% sobre o valor mensal da fatura. Caso ocorra o ajuste 6 nos três elevadores será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal e rescisão contratual.
Observações	

2 - Avaliação da manutenção preventiva

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os equipamentos estejam funcionando de forma segura e sem interrupções.
Meta a cumprir	3 atendimentos mensais
Instrumento de medição	Os dados serão lançados em uma planilha para acompanhamento do resultado
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato e usuários dos equipamentos
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada atendimento no mês equivale a 33,33 pontos
Início da vigência	Início da atividade contratada
Faixas de ajuste no pagamento	<p>100 pontos equivalem a 100% do valor mensal contratado.</p> <p>66,66 pontos equivalem a 50% do valor mensal contratado.</p> <p>33,33 pontos equivalem a 20% do valor mensal contratado.</p> <p>00,00 pontos equivale a 0% do valor mensal contratado.</p>
Sanções	Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a ocorrência mensal de 66,66 pontos além da glosa no valor será aplicada advertência. Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a pontuação de 33,33 além da glosa será aplicada multa de 20%. Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a pontuação de 0,00 além da glosa será aplicada multa de 30% e rescisão contratual com demais penalidades legais.
Observações	

3 - Avaliação da manutenção corretiva

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os equipamentos estejam funcionando de forma segura e sem interrupções.
Meta a cumprir	4 horas para atendimento inicial e 24 horas para resolução do problema.
Instrumento de medição	Os dados serão lançados em uma planilha para acompanhamento do resultado

Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato e usuários dos equipamentos
Periodicidade	Por chamado
Mecanismo de Cálculo	Cada chamado deve ser resolvido no máximo em 24h. Durante o mês será verificado quanto tempo foi gasto para resolução de cada atendimento, ocorrendo o abatimento na fatura mensal conforme faixa de ajuste.
Início da vigência	Início da atividade contratada
Faixas de ajuste no pagamento	28h será abatido 3% da fatura mensal. 32h será abatido 6% da fatura mensal. 36h será abatido 9% da fatura mensal. 40h será abatido 12% da fatura mensal. 44h será abatido 15% da fatura mensal. 48h ou superior será abatido 25% da fatura mensal.
Sanções	Caso ocorram mais de 4 atendimentos superior a 28 horas será aplicada advertência. Caso ocorram mais de 4 atendimentos superior a 40h será aplicada multa de 20% sobre o valor mensal. Caso ocorram 6 ou mais atendimentos superiores a 48h será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal e rescisão contratual.
Observações	
4 - Atendimento emergencial	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os equipamentos estejam funcionando de forma segura e sem interrupções.
Meta a cumprir	Atender chamado emergencial em até 30 minutos
Instrumento de medição	Os dados serão lançados em uma planilha para acompanhamento do resultado
Forma de acompanhamento	Será acompanhado pelos fiscais do contrato e usuários dos equipamentos
Periodicidade	Por chamado
Mecanismo de Cálculo	Cada chamado deve ser atendido em no máximo 30 minutos. Durante o mês será verificado quanto tempo foi gasto para resolução de cada atendimento, ocorrendo o abatimento na fatura mensal conforme faixa de ajuste.
Início da vigência	Início da atividade contratada
Faixas de ajuste no pagamento	60min será abatido 3% da fatura mensal. 120min será abatido 6% da fatura mensal. 180min será abatido 9% da fatura mensal. 240min será abatido 12% da fatura mensal. 300min será abatido 15% da fatura mensal. 360min ou superior será abatido 25% da fatura mensal.
Sanções	Caso ocorram mais de 4 atendimentos o superior a 120min será aplicada advertência. Caso ocorram mais de 4 atendimentos superior a 240min será aplicada multa de 20% sobre o valor mensal. Caso ocorram 6 ou mais atendimentos superiores a 360min será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal e rescisão contratual.
Observações	

16.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.3.1. não produziu os resultados acordados;

16.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

18. DO PAGAMENTO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I = (6 / 100) / 365$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-----------------------	--

19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^º = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19.9. **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.**

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. baixo valor estimado para a contratação;

20.1.2. serviço comum de manutenção.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

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

21.2.2. Multa de:

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

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

III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

VI - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

21.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 21.2.4 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1

INFRAÇÃO		
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

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

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

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

21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

- 22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1. Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica da licitante, emitida por Conselho ou Entidade Profissional competente, quando a atividade assim o exigir.
- 22.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.3.2.1.1. Identificação da entidade emitente, com razão social, CNPJ, endereço completo e dados para contato;
- 22.3.2.1.2. Descrição dos bens e serviços fornecidos;
- 22.3.2.1.3. Assinatura e identificação da pessoa física responsável pela emissão (nome completo e cargo exercido na entidade);
- 22.3.2.1.4. Data e local de emissão.
- 22.3.2.2. Os atestados de desempenho anterior podem referir-se a contratos executados pela matriz e/ou por filial da empresa licitante.
- 22.3.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.3.2.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.3.2.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.3.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.4.1. Valor Global: R\$25.170,12 (vinte e cinco mil cento e setenta reais e doze centavos)
- 22.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante do item 1.1 deste termo de Referência.
- 22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**
- 23.1. O custo estimado da contratação é de R\$25.170,12 (vinte e cinco mil cento e setenta reais e doze centavos).
24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
25. **ANEXOS**
- 25.1. **MODELO DE 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 _____, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, ____ de _____ de _____.

Universidade Federal de Uberlândia

Representante legal da Empresa

25.2. MODELO DE 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 Termo de Referência e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico de nº _____/_____. Processo Administrativo nº 23117._____/201____-__.

Uberlândia, __ de _____ de _____.

Representante legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Allan Sergio de Oliveira, Auxiliar em Administração**, em 15/02/2023, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristhian Basílio Silva Gomes, Técnico(a) em Refrigeração**, em 15/02/2023, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4268455** e o código CRC **2A04208B**.