



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

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), atendimentos emergenciais e regularização às normas e legislações pertinentes, em plataformas/elevadores da marca ThyssenKrupp instalados na Universidade Federal de Uberlândia em seus campi das cidades de Uberlândia/MG, Monte Carmelo/MG e Ituiutaba/MG conforme descrito neste Termo de Referência.

Elevadores/plataformas instalados na cidade de Uberlândia/MG.

ITEM	Nº. Patr. THYSS	Nº. Patr. UFU	Nº Cód. Barra	MOD.	CAP. (Kgs)	Par./ Veloc.	BLOCO/CAMPUS	Lotado	Valor Mensal	Valor Anual
1	69.291	843.834	43.834	Elev. TK5100	600	5P 75m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-3P-Reitoria-Portaria Central	PREFE	R\$ 1.372,23	R\$ 16.466,76
	87.946	879.032	79.032	Plataf.	250	2P 6m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-50-A (Certo)-Salas de Aula	PREFE	R\$ 602,81	R\$ 7.233,72
	87.947	879.033	79.033	Plataf.	250	2P 6m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-50-B (Certo)-Salas de Aula	PREFE	R\$ 602,81	R\$ 7.233,72
	87.950	891.797	91.797	Plataf. VEH-10	250	2P 6m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-5R-A	PREFE	R\$ 602,81	R\$ 7.233,72
	109.557	718.883	718.883	Elev.	750	5P 60m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-5R-B (Certo)-Salas de Aula	PREFE	R\$ 1.373,17	R\$ 16.478,04
	100.374	701.686	701.686	Elev. Amazon EM 33	450	5P 45m/min	Uberlândia - R. Venezuela,1352-Moradia Estudantil 1-BI.B	DIASE/DIRES	R\$ 1.322,60	R\$ 15.871,20
	100.375	701.687	701.687	Elev. Amazon EM 33	450	5P 45m/min	Uberlândia - R. Venezuela,1352-Moradia Estudantil 1-BI.A	DIASE/DIRES	R\$ 1.322,60	R\$ 15.871,20
	100.376	890.814	90.814	Elev.	750	4P 60m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-3P2-Reitoria- No Fundo da Reitoria	PREFE	R\$ 1.418,83	R\$ 17.025,96
	100.377	890.813	90.813	Elev.	600	2P 60m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-3P-Reitoria-Privativo do Reitor	PREFE	R\$ 1.418,83	R\$ 17.025,96
	111.565	703.467	703.467	Plataf.	250	2P 6m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-5V-Assistência Judiciária	FADIR	R\$ 602,81	R\$ 7.233,72
	113.611	701.588	701.588	Plataf.	250	2P 6m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-5H-Galpão da Mecânica	PREFE	R\$ 602,81	R\$ 7.233,72
	87.951	718.884	718.884	Plataf.	250	4P 60m/min	Uberlândia - Av. João Naves de Ávila, 2121-SM-5S -Salas de Aula	PREFE	R\$ 602,81	R\$ 7.233,72
	111.579	717.957	717.957	Elev.	750	4P 60m/min	Uberlândia - Rod. BR-050, Km 78- Campus do Glória-1CCG-A	PREFE	R\$ 1.373,19	R\$ 16.478,28
	111.578	717.958	717.958	Elev.	750	4P 60m/min	Uberlândia - Rod. BR-050, Km 78- Campus do Glória-1CCG-B	PREFE	R\$ 1.373,19	R\$ 16.478,28
	103.969	FAU	FAU	Elev.	600	4P 60m/min	Uberlândia - Rua Francisco Vicente Ferreira, 126 - Santa Mônica	FAU	R\$ 1.285,70	R\$ 15.428,40
	111.583	s/n	s/n	Elev.	600	4P 60m/min	Uberlândia - Rod. BR-050, Km 78- Campus do Glória-1DCG	PREFE	R\$ 1.418,83	R\$ 17.025,96
	136.163	s/n	s/n	Elev.	225	3P 30m/min	Uberlândia - Av. Amazonas, S/N - Bairro Umuarama, Campus Umuarama - Bloco 6Z.	PREFE	R\$ 715,40	R\$ 8.584,80
VALOR ANUAL DO ITEM									R\$ 216.137,16	

Elevadores/Plataformas, instalados na cidade de Monte Carmelo/MG.

ITEM	Nº.	Nº. Patr.	Nº Cód.	MOD.	CAP.	Par./	BLOCO/CAMPUS	Lotado	Valor	Valor Anual
------	-----	-----------	---------	------	------	-------	--------------	--------	-------	-------------

	Patr. THYSS	UFU	Barra		(Kgs)	Veloc.			Mensal	
2	110.581	709.130	709.130	Elev.	750	4P 60m/min	Monte Carmelo - Rod. MG 190, Km 31, 240-Saída Grupi/Triâng. - Unid. Araras-A	PREFE	R\$ 2.014,42	R\$ 24.173,04
	110.582	709.131	709.131	Elev.	750	4P 60m/min	Monte Carmelo - Rod. MG 190, Km 31, 240-Saída Grupi/Triâng. - Unid. Araras-B	PREFE	R\$ 2.014,42	R\$ 24.173,04
	139.555	s/n	s/n	Elev.	750	4P 60m/min	Monte Carmelo - Rod. MG 190, Km 31, 240-Saída Grupi/Triâng. - Unid. Araras	PREFE	R\$ 2.014,42	R\$ 24.173,04
	139.556	s/n	s/n	Elev.	750	4P 60m/min	Monte Carmelo - Rod. MG 190, Km 31, 240-Saída Grupi/Triâng. - Unid. Araras	PREFE	R\$ 2.014,42	R\$ 24.173,04
VALOR ANUAL DO ITEM									R\$ 96.692,16	

Elevadores/Plataformas, instalados na cidade de Ituiutaba/MG.

ITEM	Nº. Patr. THYSS	Nº. Patr. UFU	Nº Cód. Barra	MOD.	CAP. (Kgs)	Par./ Veloc.	BLOCO/CAMPUS	Lotado	Valor Mensal	Valor Anual
3	87.948	889.429	89.429	Plataf.	250	2P 60m/min	Ituiutaba - R. Pepino Laterza, 1800-Bl. A	FACIP	R\$ 955,96	R\$ 11.471,52
	87.949	889.428	89.428	Plataf.	250	2P 60m/min	Ituiutaba - R. Pepino Laterza, 1800-Bl. B	FACIP	R\$ 955,96	R\$ 11.471,52
	95.088	889.484	89.484	Plataf.	225	3P 9m/min	Ituiutaba - R. Pepino Laterza, 1800-Bl. C	FACIP	R\$ 955,96	R\$ 11.471,52
	95.089	889.483	89.483	Plataf.	225	3P 9m/min	Ituiutaba - R. Pepino Laterza, 1800-Bl. D	FACIP	R\$ 955,96	R\$ 11.471,52
VALOR ANUAL DO ITEM									R\$ 45.886,08	

Valor total mensal da Licitação: R\$ 29.892,95

Valor total anual da Licitação: R\$ 358.715,40

- 1.2. O julgamento será pelo menor valor do item, porém a proposta deverá ser enviada com o valor individual de cada equipamento.
- 1.2.1. Justifica-se o julgamento pelo menor valor por item, pois se trata de equipamentos de mesma natureza e mesmo fabricante, sendo menos dispendioso para a Administração o gerenciamento de um único contrato, por fabricante de equipamento separando-os em itens por cidade os quais estão instalados.
2. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
 - 2.1. Contratar empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (inclusive fornecimento de materiais), atendimentos emergenciais e regularização às normas e legislações pertinentes, em plataformas/elevadores da marca ThyssenKrupp instalados na Universidade Federal de Uberlândia em seus campi das cidades de Uberlândia/MG, Monte Carmelo/MG e Ituiutaba/MG, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.
 - 2.2. A Universidade Federal de Uberlândia não dispõe em seu quadro funcional, profissionais capacitados para serem alocados para o atendimento da demanda de serviços de conservação e manutenção corretiva destes equipamentos e também encontra a dificuldade na aquisição de peças originais para realização dos serviços;
 - 2.3. A solução apontada proporcionará:
 - 2.3.1. Agilidade no atendimento e restabelecimento do funcionamento dos equipamentos que estão em manutenção;
 - 2.3.2. Desnecessidade de estocagem de grande quantidade de peças de reposição para executar a manutenção interna;
 - 2.4. A manutenção de plataformas e elevadores é decorrente da necessidade de mantê-los em perfeitas condições de uso, para a circulação de servidores, de público e pessoas portadoras de necessidades especiais ou mobilidade reduzida – conforme determina a Lei nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.
 - 2.5. A manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos de transporte de pessoas permaneçam em condições de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos. Além disto, devido ao seu uso continuado, ocasionalmente podem ocorrer falhas no seu funcionamento, tornando-se necessária a manutenção corretiva e ou atendimento emergencial.
 - 2.6. O serviço de manutenção de plataformas/elevadores é indispensável à preservação do patrimônio público e à segurança dos usuários. Além disto, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no §1º do art.1º do Decreto nº 2.271/97.
 - 2.7. De acordo com o disposto no subitem 1.1 da Decisão Normativa CONFEA nº 36/1991, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa habilitados e registrados no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
 - 2.8. Não há, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, profissional para o desempenho do serviço.
 - 2.9. A contratação para execução indireta da atividade é permitida conforme Decreto Nº 2.271, de 7 de julho de 1997 que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e dá outras providências, em seu artigo 1º, no parágrafo 1º, "As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta."

2.10. As atividades de manutenção corretiva e preventiva não implicam em limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos.

2.11. O serviço está compreendido dentre as atividades terceirizáveis previstas no art. 7º da IN n.º 02/2008 (SLTI/MPOG).

2.12. A divisão do objeto além do fabricante, não é vantajosa. Com a divisão dentro de uma mesma marca, cada equipamento poderia ser contratado por uma empresa diferente prejudicando a economia em escala, a Instituição não tem mão de obra suficiente para acompanhar tantos contratos somados aos que já tem. A fiscalização é mais eficiente e econômica por se tratar de uma mesma empresa oferecendo a manutenção para os equipamentos de mesma marca.

2.13. As plataformas/elevadores instaladas no Campus de Uberlândia/MG tem contrato com vencimento em 28/04/2018. A plataforma/elevador do campus SESI em Monte Carmelo/MG está sem contrato de manutenção.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto n° 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço objeto desta contratação envolve o desempenho e o cumprimento de procedimentos e rotinas de **manutenção preventiva e corretiva** de plataformas/elevadores, com assistência técnica integral incluindo **atendimento emergencial, incluindo o fornecimento total de materiais e peças, ou seja** (o valor das peças e materiais deverão estar inclusos no valor fixo mensal para a prestação do serviço):

4.1.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A Contratada deverá elaborar um "Plano Periódico de Manutenção Programada" com aprovação da fiscalização. A manutenção preventiva da(s) plataforma(s)/elevador(es) obedecerão a rotina programada, seguindo as prescrições dos fabricantes, 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");

Será executada em datas preestabelecidas com base nas especificações técnicas dos equipamentos, devendo-se sempre buscar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

As ações a serem desenvolvidas para cumprimento de plano mínimo de manutenção preventiva para as plataformas/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, corredeiras 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 das plataformas/elevadores deverão ser verificados, testados e substituídos, se necessário. Ao término da manutenção preventiva, o equipamento deverá estar em perfeito funcionamento.**

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, reapertos e lubrificação.

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.

A Contratada deverá manter a(s) plataforma(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;

A manutenção **preventiva** será realizada pelo técnico mecânico especializado da Contratada entre o período das 08h00 às 17h00, em dias úteis sempre com pré agendamento 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;

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

- **CABINAS:** Verificar as corredeiras, 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 portas-escova e movimentar as escovas de carvão no interior das portas-escova; Remover poeira e óleo acumulados; Limpar e desimpedir os espaços livres das casas de máquinas e verificar e completar o nível de óleo; Ajustar a altura das portas-escova em relação à superfície de contato do coletor;

- **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 corredeiras 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).

4.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

A manutenção corretiva consiste em deixar o equipamento em perfeito estado de funcionamento. Procedimentos e Rotinas de Manutenção Corretiva:

A manutenção corretiva será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço e após o chamado do Fiscal de Contrato, designado mediante portaria pela Contratante, 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.**

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 a plataforma/elevador, em plenas condições de funcionamento, quando esta apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que a impeça de funcionar, não detectados na manutenção preventiva.

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

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.

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 raios, 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 da forma mais vantajosa para a administração pública.

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

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);

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

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;

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

O presente Termo de Referência o não abarcará 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.

4.1.3. ATENDIMENTO EMERGENCIAL:

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.

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.

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

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.

4.1.4. PEÇAS/MATERIAIS

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto da presente licitação serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios originais do 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.

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.

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

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.

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;

Estão excluídos deste Termo de referência 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.

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.

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.

4.2. REQUISICÃO DE SERVIÇO

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

4.2.2. 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;

4.2.3. O agendamento será de segunda a sexta feira, em dias úteis, no horário de 8h00min às 11h30min e de 13h00min às 17h00min, 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;

4.2.4. 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 das plataformas/elevadores.

4.2.5. 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.

4.3. PERIODICIDADE E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.3.1. A Contratada deverá fazer o atendimento da prestação dos serviços no prazo máximo de 4 (quatro) horas após a solicitação, **para a manutenção corretiva**. As ocorrências que acontecerem de 23h00min horas até as 07h00min deverão ser atendidas em 4h contando à partir das 7h.

4.3.2. Nas situações emergenciais, a Contratada deverá fazer o atendimento em até 30 (trinta) minutos, contados do recebimento do chamado;

4.3.3. A Contratada deverá concluir a prestação dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis, no caso da manutenção corretiva e, caso não necessite de aquisição de peças fora da praça de Uberlândia. No caso de manutenção preventiva o prazo de entrega será estabelecido em cronograma elaborado pela Contratada em acordo com a DIMAN-UFU.

4.3.4. 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 chamadas realizadas diretamente pelos usuários dos equipamentos.

4.3.5. **Efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nas plataformas adjudicadas ao licitante vencedor do item.**

4.4. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1. 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:

4.4.1.1. 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;

4.4.1.2. 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 das plataformas/elevadores;

4.4.1.3. 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 das plataformas/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;

4.4.1.4. 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;

4.4.1.5. **Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços, sendo exigido no mínimo: osciloscópio (para regular a curva de aceleração); multimetro 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;

4.4.2. 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 9050/2015 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
 - ABNT NBR 15655-1/2009 - **Plataformas de elevação motorizadas para pessoas com mobilidade reduzida** - Requisitos para segurança, dimensões e operação funcional - Plataformas de elevação vertical (ISO 9386-1, MOD).
 - ABNT NBR-MN 313/2008 - Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência
 - ABNT NBR 16042:2012 - Elevadores elétricos de passageiros — Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas.
 - 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 NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação.
 - ABNT NBR 14364:1999 - Elevadores e escadas rolantes - Inspectores 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 da plataforma/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.

4.4.3. 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.

4.5. RELATÓRIO

4.5.1. 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;

4.5.2. 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."

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Para melhor avaliação dos equipamentos a licitante poderá realizar visita técnica para vistoria dos equipamentos, conforme determina o item 10 deste Termo de Referência.

5.2. Deverá ser levado em consideração a distância entre os equipamento, uma vez que estão espalhados por diversos blocos de nossa Instituição, e todo o gasto com deslocamento de funcionários para os referidos atendimentos será por conta da contratada.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos pelo acordo de níveis de serviço em seguida descrito:

6.2. Os níveis de serviço apresentados no quadro abaixo têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

6.3. Seguir-se-á a tabela de pontuação acumulada/glosa quanto ao percentual a ser debitado do faturamento mensal total dos serviços prestados pela Contratada em função do não cumprimento de acordo de níveis de serviço, sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

6.4. É requisito básico que a Contratada cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato.

6.5. Todas as ocorrências serão registradas pelo FISCAL DO CONTRATO, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, de acordo com o quadro seguinte:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Inobservância da utilização do uniforme, uso de	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao	0,1

uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários dentro do prazo necessário para o atendimento das obrigações descritas no Termo de Referência.	número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia. A ocorrência pela não entrega do uniforme a cada funcionário conforme o Termo de Referência será anotada por cada dia de atraso.	
Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 30 minutos para o atendimento emergencial às solicitações de serviço recebidas.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado. A comunicação ao fiscal poderá ser feita mediante correspondência eletrônica ou chamado telefônico.	0,1
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários.	O fiscal registrará a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do empregado.	0,1
Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante a manutenção dos equipamentos, sem a anuência prévia da Contratante.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	A empresa poderá ser advertida formalmente e deverá fornecer o controle de acesso de seus funcionários (Ex. falta de crachá, identificação, etc.)	0,2
Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	0,2
Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	0,2
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.	Condicionada à verificação pelo fiscal do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de efetuar o pagamento de salários de seu pessoal, vales transporte e refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como não arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas estipuladas	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição ou dentro do prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Demora no atendimento às determinações da Contratante referentes à regularização de situação trabalhista de empregados, e não justificada, num período superior a 10 (dez) dias.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo de 24 horas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2

Deixar de apresentar dentro do prazo estipulado pelo FISCAL, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os documentos necessários (ex. Comprovante de recolhimento de FGTS, etc) para pagamento	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,2
Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1
Não atendimento a qualquer outra obrigação no Edital e seus Anexos não especificada nesta tabela	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data	0,1

6.6. Tabela de pontuação Acumulada/Glosa:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
1 (um) ponto	Não há glosa, apenas advertência.
2 (dois) pontos	Não há glosa, apenas advertência.
3 (três) pontos	Glosa correspondente a 1% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
4 (quatro) pontos	Glosa correspondente a 2% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (cinco) pontos	Glosa correspondente a 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (seis) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.

6.7. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa serão comunicados pelo FISCAL DO CONTRATO, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à Contratada, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

6.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior), conforme § 1º, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.

6.9. Caso não seja aceita a justificativa, o FISCAL DO CONTRATO realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos na tabela do item 6.6.

6.9.1. A Contratada deverá apresentar, ao FISCAL DO CONTRATO, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a Contratada se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

6.9.2. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela Contratante.

6.9.3. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo FISCAL DE CONTRATOS, a 2ª via será entregue à Contratada e a 3ª via será juntada ao PROCESSO DE PAGAMENTO relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa;

6.10. A cada advertência ou glosa os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade:

6.10.1. O reinício do acúmulo de pontos dar-se-á a partir da aplicação da glosa/advertência e se encerrará até a próxima linha de pontuação acumulada.

Ex. Aplicou-se a advertência em razão do acúmulo das frações relativas às ocorrências que somaram 1 ponto. A partir dessa aplicação, o somatório será zerado e a acumulação reiniciará até atingir 2 pontos, e assim sucessivamente, conforme exemplo de relatório abaixo:

Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
02/05/xx	Inobservância, injustificada, do tempo máximo de 30 minutos para o atendimento às solicitações de serviço recebidas.		0,1	Advertência

04/06/xx	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.		0,2	
...		
19/06/xx	Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.		0,1	
Somatório dos pontos e aplicação			1	
Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
21/06/xx	Deixar de prestar esclarecimentos solicitados pela Contratante, no prazo de 24 horas		0,1	Advertência
21/06/xx	Destruir ou danificar documentos por culpa de seus empregados.		0,2	
...	
28/06/xx	Ocorrência de faltas dos empregados da Contratada, sem a imediata substituição		0,2	
Somatório dos pontos e aplicação			2	
Data da ocorrência	Descrição da ocorrência	Observações da Fiscalização	Pontuação (iniciando em 0,0)	Aplicação
03/07/xx	Deixar de fornecer uniforme e EPI aos seus empregados, nos prazos estabelecidos, quando estes forem necessários a execução do serviço.		0,1	Glosa de 1%
05/07/xx	Atraso injustificado superior a 10 (dez) dias na apresentação da Nota Fiscal e dos demais documentos exigidos.		0,2	
...	
10/07/xx	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.		0,1	
Somatório de pontos e aplicação			3	

6.11. No caso da Contratada somar 8 pontos fica facultada à Contratante a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a Contratante poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

7.1.1. 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 plataformas/elevadores de acordo com as características do objeto do termo de Projeto Básico;

7.1.2. **Certidão de Acerto Técnico (CAT)**, emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Atestado de Capacidade Técnica-Operacional devidamente registrado no CREA, feito em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade de manutenção preventiva e corretiva de plataformas/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 Pessoal Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA vigente;

7.1.3. **Comprovação** de que a licitante possui em seu quadro de funcionários, na data da licitação, pelo menos **1 (um) profissional de nível superior no cargo de engenheiro mecânico**, 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.

7.1.4. **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.

7.1.5. **Declaração** datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que durante a execução dos serviços usará tão somente peças e componentes novos, **originais, com garantia mínima de 1 (um) ano**.

7.1.6. **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 NM 207/99** 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.

7.1.7. **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.

7.1.8. **Declaração** de que a empresa tem ciência dos **gastos oriundos com deslocamentos e hospedagens** para os atendimentos das solicitações referente a plataforma/elevador instalado nas cidades de Monte Carmelo/MG, Ituiutaba/MG e Uberlândia/MG.

7.1.9. **Declaração** (modelo "c" anexo) 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: 17.1. 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**.

7.1.10. **Declaração** de que instalará escritório no município de Uberlândia/MG para o item 1 a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

7.1.11. **Declaração** de que instalará escritório no município de Monte Carmelo/MG **ou** que a falta deste não prejudicará os prazos de atendimentos, no caso da opção de montagem do escritório, a empresa deverá comprovar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, a instalação deste, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

7.1.12. **Declaração** de que instalará escritório no município de Ituiutaba/MG **ou** que a falta deste não prejudicará os prazos de atendimentos, no caso da opção de montagem do escritório, a empresa deverá comprovar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, a instalação deste, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante.

7.1.13. **Proposta comercial** com o valor individual de cada equipamento e total do item conforme **modelo "D"** anexo neste termo de referência.

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

8.1. A Gestão do contrato seguirá os seguintes moldes:

8.1.1. O contrato terá um Gestor, um fiscal técnico, um fiscal administrativo e fiscal setorial para cada campus, sendo um no Campus Santa Mônica, um no Campus Umuarama, um no Campus de Ituiutaba/MG e outro no Campus SESI de Monte Carmelo/MG.

8.1.2. Os fiscais setoriais sempre que necessário entrarão em contato com o fiscal administrativo ou técnico que notificarão o preposto da empresa para solução de qualquer problemática relacionada ao objeto do contrato, com exceção nos chamados emergenciais que podem ser inclusive solicitados por usuários dos equipamentos. Os contatos podem ser realizados através dos telefones informados pela Contratada ou por e-mail. Sempre que tal operação apresentar falhas, o formato deverá ser revisado para que não hajam prejuízos aos usuários dos equipamentos.

8.2. A medição para pagamento ocorrerá conforme item 16. deste termo de referência.

8.2.1. A empresa somente receberá pelo serviço se o equipamento estiver funcionando conforme os critérios de medição. Se o equipamento estiver parado para modernização, durante este período a empresa Contratada não realizará as manutenções na plataforma/elevador em modernização, diante disto não receberá pelo serviço.

8.3. 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.

8.4. **O pagamento será programado para 30 (trinta) dias após o atestamento da nota fiscal.** A nota fiscal só poderá ser emitida após as conformidades e acertos nos relatórios e descontos caso ocorram conforme o IMR.

9. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Todas as peças e materiais deverão atender as seguintes exigências:

9.1.1. Todas as despesas com peças, materiais e equipamentos serão por conta da Contratada conforme estabelece este termo de referência.

9.1.2. Todo material de limpeza deverá atender a exigências ambientais, sendo biodegradáveis e seus resíduos descartados conforme determina a legislação.

9.1.3. A Contratada será responsável por todos os resíduos provenientes das manutenções.

10. DA VISTORIA

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

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

10.1.2. **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 realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do **Modelo "A" ou "A1"** anexo à este termo de referência.

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

10.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado. Na ocasião do agendamento da visita e vistoria técnica a empresa deverá informar um responsável técnico, Razão Social e CNPJ da empresa;

- 10.4. A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;
- 10.5. 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;
- 10.6. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;
- 10.7. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da Licitante interessada.
- 10.8. 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;
- 10.9. A empresa licitante deverá apresentar o atestado de Visita e Vistoria Técnica com os campos devidamente preenchidos no ato da visita para assinatura do representante da **DIMAN-UFU**.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 11.1. A execução dos serviços pela Contratada será iniciada em até 5 (cinco) dias após a solicitação formal da contratante na forma individual por item. Equipamentos que estão em prédios não liberados pela construtora somente será acionado após a devida regularização. Para os itens não acionados a contratada não prestará os serviços de manutenção e receberá proporcionalmente pelos serviços executados.
- 11.2. **O preposto indicado pela Contratada deverá se apresentar-se na DIMAN - Divisão de manutenção da UFU para assinatura do livro de ocorrências e formalização dos dados necessários para comunicação.**
- 11.3. A Contratada deverá montar o “Plano Periódico de Manutenção Programada”. Todo serviço de manutenção preventiva e corretiva, realizado através das atividades a seguir descritas, deverá seguir as orientações do “Plano Periódico de Manutenção Programada”, devendo conter, no mínimo: identificação do ambiente e da contratante, identificação da Contratada e do responsável técnico pela manutenção, relação dos ambientes climatizados e o plano de manutenção e controle, com a discriminação de todas as atividades a serem realizadas em cada visita técnica.
- 11.4. A Contratada deverá realizar a manutenção preventiva dos equipamentos da Universidade sempre que solicitado e conforme o “Plano Periódico de Manutenção Programada” que deverá ser preenchido ao final de cada visita, e será o relatório para a entrega dos serviços. O mesmo deverá ser assinado pelo técnico da Contratada que efetuar a visita e realizar as atividades nele descritas, pelo responsável técnico da Contratada e pela fiscalização da Contratante, sendo entregue juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.5. O recebimento provisório será dado pelos fiscais setoriais, o recebimento definitivo somente será feito pelo gestor do contrato e em sua ausência pelo fiscal técnico.
- 11.6. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e troca de peças, deverão ser executados por profissionais habilitados, de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes.
- #### 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2. Manter arquivos digitalizados de toda a movimentação mensal e de ocorrências necessárias à transparência e bom andamento contratual;
- 12.3. Fiscalizar e controlar a prestação dos serviços por meio de um servidor especialmente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamentos, além de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, determinado o que seja necessário para a regularização de eventuais falhas, faltas defeitos e omissões observadas.
- 12.4. Colocar em prática as recomendações técnicas da Contratada, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do(s) equipamento(s).
- 12.5. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela Contratada, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços.
- 12.6. Manter a casa de máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, ingresso de terceiros a estes locais nem a intervenção de estranhos nas instalações, mantendo-as sempre fechadas; bem como penetração e ou infiltração de água (NM 207/99).
- 12.7. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela Contratada.
- 12.8. Permitir a retirada de peças, componentes ou acessórios, mediante recibo, cuja manutenção, por motivo técnico, não possa ser realizada nas dependências da UFU.
- 12.9. Interditar ou solicitar a interrupção do funcionamento de qualquer plataforma/elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida, o fato à Contratada.
- 12.10. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.
- 12.11. Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 12.12. 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.
- 12.13. 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.
- 12.14. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.15. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.16. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.17. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6 do **ANEXO XI, da IN nº 05/2017/SEGES.**

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

13.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

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

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

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

13.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, que será expedida pela Divisão de Manutenção da Universidade Federal de Uberlândia.

13.16. **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.**

13.17. Quando solicitado, o preposto deverá estar **imediatamente nas dependências da Universidade Federal de Uberlândia**, ou em Monte Carmelo/MG para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a Contratada deve enviar um substituto para o mesmo no prazo máximo estabelecido neste termo de referência;

13.18. Responsabilizar pelo transporte de peças ou equipamentos, tanto na retirada como no retorno dos mesmos e entregar por sua conta e risco as peças.

13.19. Atender o chamado da DIMAN-UFU, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à **Manutenção Corretiva**, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais do fabricante.

13.20. Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras, devidamente uniformizados e identificados com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;

13.21. Fornecer mão de obra especializada e todo e qualquer ferramental necessário à perfeita execução dos serviços;

13.22. Efetuar mensalmente os serviços de **Manutenção Preventiva** nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo a inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente seguro e econômico;

13.23. Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e de rotina (Plano Periódico de Manutenção Programada) observando rigorosamente o estabelecido neste Termo de Referência, nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como nas recomendações do fabricante dos equipamentos e demais normas vigentes;

13.24. 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;

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

13.26. 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.

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

13.28. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.

13.29. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo fiscal da DIMAN-UFU, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

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

13.31. 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 sensores; 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;

13.32. 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;

13.33. A Contratada será responsável 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;

13.34. A Contratada não poderá retirar peças ou equipamentos das instalações da UFU sem autorização por escrito;

13.35. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Universidade Federal de Uberlândia;

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

13.37. Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por lei, sejam de sua responsabilidade.

13.38. Responsabilizar-se por todas as obrigações referentes a impostos e outros, decorrentes da execução contratual, incluindo peças, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio transporte, auxílio alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a UFU de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

13.39. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, cartão de vacina atualizado, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;

13.40. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas pela UFU;

13.41. Manter o escritório em Uberlândia/MG durante toda a vigência contratual, bem como a condição proposta para o equipamento do campus de Monte Carmelo;

13.42. 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;

13.43. 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;

13.44. 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;

13.45. Executar os serviços programados na "Ordem de Serviço", não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da DIMAN-UFU;

13.46. Quando for comprovada dificuldade de comunicação e atendimento às demandas da contratante, o preposto deverá ser substituído no prazo máximo de dez dias à partir da solicitação.

13.47. Manter no estabelecimento da Contratada, **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, 24 horas**, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes. Disponibilizar o telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;

13.48. Cumprir os chamados para manutenção corretiva e/ou chamados que não são considerados de emergência no prazo máximo de 04 (quatro) horas contada da sua formulação.

13.49. **Atender prioritariamente os chamados de emergência e em eventuais casos de passageiros presos na cabina e/ou acidente, sendo efetivado o atendimento em até 30 (trinta) minutos após a chamada.**

13.50. 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.

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

13.52. 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.

13.53. Substituir, sempre que exigido pela DIMAN-UFU de forma justificada e motivada, por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou de interesse do serviço público;

13.54. Executar os serviços programados na "Ordem de Serviço", não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização dos fiscais de contrato;

13.55. 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.

13.56. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

13.57. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

13.58. **A contratada será responsável pela garantia das peças que é de no mínimo um ano, mesmo após o vencimento do contrato. Não será autorizado o pagamento de mão de obra no caso de troca de peças em garantia.**

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à

execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos **mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.**

16.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) modelo "B" e "B1" de acordo com o item da licitação, conforme modelo previsto neste termo de referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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.

16.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

16.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

16.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.17. A fiscalização da execução dos serviços será acompanhada da seguinte forma:

16.17.1. 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.

16.17.2. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos servidores abaixo descritos, que deverão ser devidamente designados pela Universidade Federal de Uberlândia, aos quais competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993. São eles:

16.17.2.1. Cleiton Rodrigues de Oliveira Martins, SIAPE nº 01617717 / CPF 046.610.656-46 (Gestor);

16.17.2.2. Cristhian Basílio Silva Gomes, SIAPE nº. 2361332 / CPF 107.075.186-36 (Fiscal Técnico);

16.17.2.3. Allan Sérgio de Oliveira, SIAPE nº 2424597/CPF 087.146.916-20 (Fiscal Administrativo).

16.17.2.4. Allan Sérgio de Oliveira, SIAPE nº 2424597/CPF 087.146.916-20 (Ficará responsável pela pesquisa de satisfação junto ao usuário).

16.18. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Universidade Federal de Uberlândia ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993;

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na

ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

17.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

17.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

17.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18. REAJUSTE

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

18.1.1. O reajuste não será aplicado se a **Licitante Vencedora** o renunciar expressamente ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. 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;

19.2.2. Multa de:

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

19.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2.4. 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.

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

19.2.6. 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.

19.3. As sanções previstas nos subitens **19.2.1 a 19.2.6** poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
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

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

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

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

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

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

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. MODELOS

20.1. Modelo "A" 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

20.2. **Modelo "A1" 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

20.3. **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) Modelo "B" 17 plataformas**

(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 plataforma/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 plataforma/elevador (% percentual a ser pago da fatura)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% - funcionamento da(s) plataforma(s)/elevador(es) de 30 a 28 dias no mês. 2. 90% - funcionamento da(s) plataforma(s)/elevador(es) de 27 a 24 dias no mês. 3. 80% - funcionamento da(s) plataforma(s)/elevador(es) de 23 a 20 dias no mês. 4. 50% - funcionamento da(s) plataforma(s)/elevador(es) de 19 a 15 dias no mês. 5. 20% - funcionamento da elevador de 14 a 6 dias no mês. 6. 0% - funcionamento da elevador menos que 6 dias no mês.
Sanções	<p>O item um tem 18 equipamentos</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste número 2 em 4 equipamentos ou mais será aplicada advertência.</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste 4 em 4 equipamentos ou mais receberá advertência.</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste 5 em 4 equipamentos ou mais será aplicada advertência e multa de 20% sobre o valor mensal da fatura.</p> <p>Caso ocorra o ajuste 6 em 4 equipamentos ou mais será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal.</p> <p>Caso ocorra o ajuste 6 em 17 equipamentos será aplicada multa de 30% demais penalidades previstas no termo de referência e rescisão contratual.</p>
Observações	

2 - Avaliação da manutenção preventiva

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os equipamentos estejam funcionando de forma segura e sem interrupções.
Meta a cumprir	18 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 5,55 pontos
Início da vigência	Início da atividade contratada
Faixas de ajuste no pagamento	99,99 pontos equivalem a 100% do valor mensal contratado. 49,95 pontos equivalem a 50% do valor mensal contratado. 19,98 pontos equivalem a 20% do valor mensal contratado. 00,00 pontos equivale a 0% do valor mensal contratado.
Sanções	Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a ocorrência mensal de 49,95 pontos além da glosa no valor será aplicada advertência. Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a pontuação de 19,98 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% no valor do item na fatura mensal. 32h será abatido 6% no valor do item na fatura mensal.

	<p>36h será abatido 9% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>40h será abatido 12% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>44h será abatido 15% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>48h ou superior será abatido 25% no valor do item na fatura mensal.</p>
Sanções	<p>Caso ocorram mais de 4 atendimentos superior a 28 horas será aplicada advertência.</p> <p>Caso ocorram mais de 4 atendimentos superior a 40h será aplicada multa de 20% sobre o valor mensal.</p> <p>Caso ocorram 6 ou mais atendimentos superiores a 48h será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal e rescisão contratual.</p>
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	<p>60min será abatido 3% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>120min será abatido 6% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>180min será abatido 9% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>240min será abatido 12% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>300min será abatido 15% no valor do item na fatura mensal.</p> <p>360min ou superior será abatido 25% no valor do item na fatura mensal.</p>
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 da fatura. Caso ocorram 6 ou mais atendimentos superiores a 360min será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal da fatura, rescisão contratual e demais penalidades previstas na legislação.
Observações	

20.4. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) Modelo "B2" 1 plataforma/elevador para itens 2, 3 e 4.

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

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o equipamento funcione de forma ininterrupta durante os 365 dias do ano.
Meta a cumprir	manter a plataforma/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 do equipamento
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 plataforma/elevador (% percentual a ser pago da fatura)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% - funcionamento da plataforma/elevador de 30 a 28 dias no mês. 2. 90% - funcionamento da plataforma/elevador de 27 a 24 dias no mês. 3. 80% - funcionamento da plataforma/elevador de 23 a 20 dias no mês. 4. 50% - funcionamento da plataforma/elevador de 19 a 15 dias no mês. 5. 20% - funcionamento da plataforma/elevador de 14 a 6 dias no mês. 6. 0% - funcionamento da da plataforma/elevador menos que 6 dias no mês.
Sanções	<p>Caso a empresa receba o ajuste número 4 no equipamentos será aplicada advertência.</p> <p>Caso a empresa receba o ajuste 5 nos equipamentos será aplicada advertência e multa de 20% sobre o valor mensal da fatura.</p> <p>Caso ocorra o ajuste 6 nos equipamentos será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal.</p> <p>Caso ocorra o ajuste 6 nos equipamentos em dois meses consecutivos, será aplicada multa de 30% sobre o valor mensal de cada fatura, rescisão contratual e aplicação de demais penalidades conforme legislação.</p>
Observações	

2 - Avaliação da manutenção preventiva

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o equipamento esteja funcionando de forma segura e sem interrupções.
Meta a cumprir	1 atendimento mensal
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 100 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>50 pontos equivalem a 50% do valor mensal contratado.</p> <p>20 pontos equivalem a 20% do valor mensal contratado.</p> <p>00,00 pontos equivale a 0% do valor mensal contratado.</p>

Sanções	<p>Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a ocorrência mensal de 50 pontos além da glosa no valor será aplicada advertência.</p> <p>Caso haja reincidência no ano de vigência contratual a pontuação de 20, além da glosa será aplicada multa de 20%.</p> <p>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.</p>
Observações	

3 - Avaliação da manutenção corretiva

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o equipamento esteja 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	<p>28h será abatido 3% da fatura mensal.</p> <p>32h será abatido 6% da fatura mensal.</p> <p>36h será abatido 9% da fatura mensal.</p> <p>40h será abatido 12% da fatura mensal.</p> <p>44h será abatido 15% da fatura mensal.</p> <p>48h ou superior será abatido 25% da fatura mensal.</p>
Sanções	Caso ocorram mais de 2 atendimentos superior a 28 horas será aplicada advertência. Caso ocorram mais de 2 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.
Observações	

4 - Atendimento emergencial

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o equipamento esteja 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 da fatura.
Observações	

20.5. **Modelo "C" DECLARAÇÃO ANTI NEPOTISMO****DADOS DO EMPREGADO**

Nome Do Empregado:

CPF:

Função:

Empresa:

CNPJ:

Declaro que: não possuo parente exercendo atividade funcional na Universidade Federal de Uberlândia. possuo parente exercendo atividade funcional na Universidade Federal de Uberlândia, conforme abaixo especificado:

Nome:

Grau de Parentesco:

Cargo/Função:

Lotação:

 não possuo parente no mesmo contrato na Universidade Federal de Uberlândia. possuo parente trabalhando no mesmo contrato na Universidade Federal de Uberlândia, conforme abaixo especificado:

Nome:

Grau de Parentesco:

Cargo/Função:

Local e data:

Assinatura do empregado:

Responsável pela contratada:

Ciente do responsável da contratada.

Local e data:

Assinatura do responsável

20.6. **Modelo "D" PROPOSTA COMERCIAL** (Em papel personalizado da empresa)

À

Universidade Federal de Uberlândia

A/C: Sr. Pregoeiro(a)

Pregão Nº: xxx/201x

Processo Nº: 23117.0xxxxx/201x-xx

Prezado Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a prestação de serviços continuados Manutenção corretiva, preventiva com reposição de peças (incluso fornecimento de materiais) e atendimentos emergenciais em plataformas/elevadores da marca _____ referente ao item _____, instalados na Universidade Federal de Uberlândia no(s) campus (campi): _____ (verificar em qual campus está o item

desejado), com execução mediante o regime de empreitada por preço GLOBAL do item e SEM dedicação exclusiva de mão de obra incluindo peças e materiais, para atender às necessidades das referidas unidades, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital e seus anexos.

Manutenção preventiva e corretiva **mensal** de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx), perfazendo o valor global (12 meses) de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx), o qual se individualiza da seguinte forma:

ITEM	PATRIMÔNIO N.	MODELO	DESCRIÇÃO	FABRICANTE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALOR TOTAL DO ITEM							

Nos preços acima propostos, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do pregão em referência, como todas as despesas com a mão de obra a ser utilizada, peças, lubrificantes, materiais, equipamentos bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência, no Edital de Pregão Eletrônico nº xx/201x e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de xxxxxxx (xxxxxxx) dias corridos, contados da data de abertura do Pregão nº xx/201x. (Não poderá ser inferior a 60 dias).

Estão inclusos na proposta todos os valores para transporte e estadia das equipes de trabalho durante a execução do contrato. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a executar o objeto contratado concordando com todos os itens do Termo de Referência, bem como a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Dados da empresa

Razão Social: _____ CNPJ: _____
 Endereço: Bairro: _____ Cidade: _____
 UF: _____ CEP: _____
 Fone Comercial: () _____ Fax: () _____
 Celular: () _____ Endereço Eletrônico: _____
 Responsável para contato: _____

Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato:

Nome: _____
 RG: _____ Órgão Expedidor: _____
 CPF: _____
 Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____
 Cargo/Função: _____
 Endereço Comercial: _____
 Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
 CEP: _____
 Fone Comercial: () _____ Fax: () _____ Celular: () _____
 Endereço Eletrônico: _____

Local, data, nome, e assinatura do responsável legal

20.7. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ (MF) nº xxxxxxx, e inscrição estadual nº xxxxxxxx, estabelecida em xxxxxxxx, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Objeto contratado	Vigência do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contratos R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)

Local e data

 Assinatura e carimbo do emissor

21. MINUTA UTILIZADA

21.1. Conforme determina o artigo 29 da IN 5/2017, este Termo de Referência foi elaborado a partir do modelo de minuta padronizada e disponibilizada no site da AGU, Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra - Atualização: setembro de 2017,

[Termo de referencia servicos continuos sem dedicacao exclusiva PE.](#)

22. **SETOR REQUISITANTE**

22.1. Divisão de Manutenção em Equipamentos - DIMAN, Av. Amazonas, nº 1750, Campus Umuarama, Bloco 20 - Uberlândia - MG – CEP: 38.405-380 – Fone: (34) 3225-8171.

23. **EQUIPE RESPONSÁVEL**

23.1. Cleiton Rodrigues de Oliveira Martins

23.2. Cristhian Basílio Silva Gomes



Documento assinado eletronicamente por **Cleiton Rodrigues de Oliveira Martins, Coordenador(a)**, em 11/09/2018, às 10:49, 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 **0702976** e o código CRC **DD5839E5**.