

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº01/2019
(Processo Administrativo n.º 23109.000042/2019-56)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Ouro Preto, por meio da Coordenadoria de Suprimentos sediada no Centro de Convergência do Campus Universitário Morro do Cruzeiro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 16/05/2019

Horário: 09:00

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada e registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período mínimo de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais em 01 (um) equipamento de transporte vertical (elevador hidráulico da marca OTIS), instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será composta por um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes no termo de referência deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DA VISTORIA TÉCNICA

2.1. A VISTORIA É FACULTATIVA, e tem por finalidade dar às empresas proponentes conhecimento de detalhes do local, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade de modo a subsidiar a sua proposta nos aspectos técnico, operacional e comercial. Caso as licitantes optem por realizá-la, deverá ser feita por intermédio do responsável técnico da empresa proponente aos locais para os quais os SERVIÇOS serão contratados, para que a licitante não alegue posterior desconhecimento das condições.

2.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante, devidamente identificado, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



por servidor designado para este fim, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 15:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31)3559-1452/1615/1466.

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

2.4. Caso a empresa opte por fazer a Vistoria, o representante da empresa deverá trazer no dia agendado 02 (duas) vias do Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo IV, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na fase de HABILITAÇÃO devidamente assinado pelo servidor responsável da UFOP e pelo representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

2.5. Sendo a vistoria facultativa e caso a licitante opte por NÃO fazê-la, será obrigatório, na fase de Habilitação, a apresentação da Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica conforme modelo do Anexo V. Desta forma, o licitante irá declarar 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.

2.6. A vistoria prévia e as informações fornecidas no presente documento são consideradas suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como para o desenvolvimento dos serviços a serem prestados.

2.7. As empresas interessadas em participar da licitação decorrente do presente termo deverão promover uma rigorosa vistoria nos equipamentos descritos neste termo, examinando-os em sua totalidade, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças e reparos para a perfeita execução dos serviços, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado do equipamento.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15.263

Fonte: 810000000

Programa de Trabalho: 2080

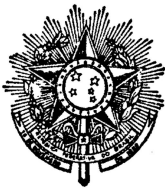
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MP nº 2, de 2010.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

5.1.2. Para o item 1, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.6. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.2.7. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

5.2.7.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

5.2.8. Sociedades Cooperativas.

5.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

5.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.5. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

5.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.5.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

5.5.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.5.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

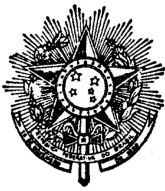
6. DO ENVIO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.6.1. **Valor mensal e anual do item:**
- 6.6.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência.
- 6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea “b” do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);
- 6.9. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 6.9.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.9.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.10. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.12. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



6.14. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

6.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

6.16.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, *ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.*

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

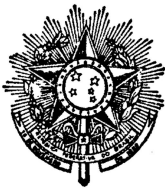
7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



7.8. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

7.8.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos

7.13. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.17. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



7.21. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

7.22. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- 7.22.1.1. prestados por empresas brasileiras;
- 7.22.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.22.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.23. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.24. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

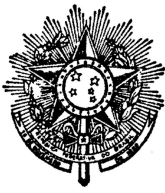
8.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

- 8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 8.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.2.3.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.2.3.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



8.2.3.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4 Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

8.5 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

8.6 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 04 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



- 8.15 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

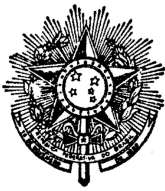
9.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.7 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. [10](#), [11](#), [12](#), [13](#), [14](#), [15](#) e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 9.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **04 (quatro) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 9.4.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

9.6 Habilitação jurídica:

- 9.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.6.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.6.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.6.5 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.6.6 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.6.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.6.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.7.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



9.7.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.7.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8 As empresas deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

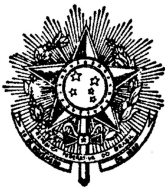
9.8.1 Declaração, firmada pela Proponente, na qual indicará o engenheiro mecânico responsável técnico pelos serviços;

9.8.2 Certidão de acervo técnico, emitida pelo CREA, em nome do engenheiro mecânico indicado no documento exigido no item 9.7.1 como responsável técnico, comprovando ter prestado serviços de manutenção em elevador de passageiros;

9.8.3 Documento que comprove vínculo formal, com a Proponente, do profissional indicado como responsável técnico. Essa comprovação deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social atualizado, se sócio, da Carteira de Trabalho, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado ou da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica;

9.8.4 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto;

9.8.5 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando ter prestado serviços de manutenção em elevador, com fornecimento de peças, similar aos equipamentos instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto. A similaridade deverá ser comprovada pela citação, no texto do atestado de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



capacidade técnica, do fabricante do elevador no qual foi realizada a manutenção preventiva ou corretiva ou a modernização, e suas características técnicas. O atestado deverá estar obrigatoriamente vinculado à certidão de acervo técnico exigida no item 9.7.2;

9.8.6 A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8.6.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.8.6.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.8.6.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.8.6.4 O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

9.8.6.5 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.8.6.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.9 As empresas cadastradas ou não no SICAF deverão apresentar ainda:

9.9.1 Caso a empresa opte por fazer a Vistoria, o representante da empresa deverá trazer no dia agendado 02 (duas) vias do Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo IV, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na fase de HABILITAÇÃO devidamente assinado pelo servidor responsável da UFOP e pelo representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017; OU

9.9.2 Sendo a vistoria facultativa e caso a licitante opte por NÃO fazê-la, será obrigatório, na fase de Habilitação, a apresentação da Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica conforme modelo do Anexo V. Desta forma, o

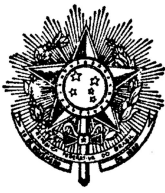


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



licitante irá declarar 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 ensejem avanços técnicos ou financeiras com este órgão.

- 9.10** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 9.11** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 4 (quatro) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail rosimar@ufop.edu.br e reginaldo@ufop.edu.br c/c para walter.cardoso@ufop.edu.br. Caso o Pregoeiro julgue necessário, posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, depois de encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload), fac-símile (fax) ou e-mail.
- 9.11.1** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.11.2** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.11.3** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11.4** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.12** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 11.10.10.
- 9.12.1** Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 9.13** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 04 (quatro) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.14 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **04 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 todos os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, sendo os centavos com apenas duas casas decimais. Não serão considerados para efeito de empenhamento, valores cujos preços contenham mais de duas casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.4 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

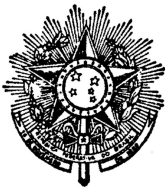
11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12 DOS RECURSOS

12.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo **trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.

12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4 O prazo de vigência da contratação é de 2 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.
- 15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 15.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16 DO REAJUSTE

- 16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

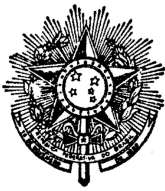
17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



19.1 O primeiro pagamento somente será realizado com a apresentação do registro no CREA, do plano de manutenção preventiva, do cronograma de manutenção preventiva e do contrato de manutenção do objeto do presente termo de referência.

19.2 Os pagamentos dos serviços de manutenção serão realizados em 12 (doze) parcelas mensais, após a emissão do respectivo atestado pela Fiscalização.

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

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

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

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

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

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

19.6.1 o prazo de validade;

19.6.2 a data da emissão;

19.6.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4 o período de prestação dos serviços;

19.6.5 o valor a pagar; e

19.6.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

19.8.1 não produziu os resultados acordados;

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- 19.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.10 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 19.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 19.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 19.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.14 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 19.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 19.15.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 19.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 19.17 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 19.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

(6 / 100)

I = 0,00016438

I = (TX)

I =

TX = Percentual da taxa anual = 6%



20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 20.1.2 apresentar documentação falsa;
 - 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 20.1.5 não mantiver a proposta;
 - 20.1.6 cometer fraude fiscal;
 - 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 20.3.2 Multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.3.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.
 - 20.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 20.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

- 20.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

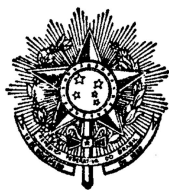
21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail rosimar@ufop.edu.br e reginaldo@ufop.edu.br c/c para walter.cardoso@ufop.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário Morro do Cruzeiro, Coordenadoria de Suprimentos - Centro de Convergência, Ouro Preto-MG, CEP 35.400-000.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.



22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 22.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 22.6 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.8 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.9 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.11 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.ufop.br, no link Licitações, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Universitário Morro do Cruzeiro, Coordenadoria de Suprimentos, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;
 - 22.14.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 22.14.3 ANEXO III – Modelo de Proposta;
 - 22.14.4 ANEXO IV – Atestado de Vistoria Técnica;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



22.14.5 ANEXO V – Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica

Ouro Preto, 26 de abril de 2019.

**Rosimar Aparecida da Fonseca
Pregoeira
rosimar@ufop.edu.br
(31) 3559-1390**



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada e registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período mínimo de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais em 01 (um) equipamento de transporte vertical (elevador hidráulico da marca OTIS), instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto.

1.2. Fazem parte desse Termo de Referência os seguintes Anexos:

1.2.1. Anexo Ia – Rotinas para Manutenção Preventiva Mínima

1.2.2. Anexo Ib – Acordos de Níveis de Serviço (ANS)

1.2.3. Anexo Ic – Boletim de Serviço de Manutenção (BSM)

1.3. Local de realização do serviço: Diogo de Vasconcelos, 328 - Pilar, Ouro Preto - MG, 35400-000.

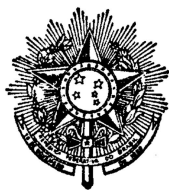
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. (A)	PREÇO TOTAL MENSAL R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)
Item 1	Manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais instalado no Centro de Artes e Convenções da UFOP (Ouro Preto). ➤ Elevador X	Serviço Mensal	12	R\$ 1.200,00	(A) x (B)
Preço Global Anual R\$ (Estimado)					R\$ 14.400,00

2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Equipamento	Marca	Especificação
Elevador X	OTIS	<ul style="list-style-type: none">▪ Elevador Hidráulico▪ Marca: OTIS▪ N° da Máquina: K1055▪ Equipamento: HDI▪ Data da Instalação: 01/05/1999▪ Controle: ADV-210▪ Paradas: 2 (duas)

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A prestação de serviços continuados de manutenção de equipamentos de transporte vertical (elevadores) é decorrente da necessidade de mantê-los em perfeitas condições de uso, para o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



transporte de servidores, de público e pessoas portadoras de deficiência ou mobilidade reduzida – conforme determina a Lei nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

3.2. O item do objeto (elevador de passageiros) está instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto e possibilita a locomoção dos servidores e do público em geral, em especial em dias de eventos no local. Além disso, é essencial para locomoção dos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo o acesso aos locais de estudo e/ou trabalho com segurança e sem qualquer tipo de constrangimento, como prevê a legislação.

3.3. A manutenção preventiva é de grande importância para que os equipamentos de transporte vertical de pessoas permaneçam em condições seguras de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos e diminuindo o risco de acidentes. Além disso, devido ao seu uso continuado, ocasionalmente podem ocorrer falhas no seu funcionamento, tornando-se necessária a manutenção corretiva.

3.4. 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 empresas habilitadas e registradas no CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

3.5. Não há, dentre as categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão, profissionais habilitados para o desempenho do serviço.

3.6. É de entendimento geral que as atividades do serviço em análise não constituem missão institucional do órgão.

3.7. As atividades de manutenção preventiva e corretiva 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.

3.8. Com a presente contratação manteremos o elevador com níveis de segurança satisfatórios e permitiremos um funcionamento correto, eficiente e econômico do mesmo, com índices adequados de confiabilidade e disponibilidade, atendendo de forma apropriada à toda comunidade universitária, e cumprindo legislação vigente.

4. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

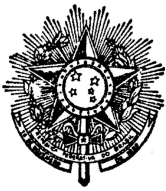
4.1. Dotar a Administração de uma força de trabalho suficiente e capaz de responder as demandas da população, em razão da natureza dos serviços prestados pela Universidade aos órgãos governamentais e à sociedade, no pleno exercício de sua finalidade estatutária, qual seja desenvolver atividades no campo da educação, do desenvolvimento científico e tecnológico e extensão, evitando quebra de continuidade no atendimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns de engenharia, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005.

5.2. O serviço a ser contratado enquadra-se como serviço continuado, pois a sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração e sua necessidade de contratação estende-se por mais de um exercício financeiro.

5.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se no pressuposto do §1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em serviços auxiliares, instrumentais ou



acessórios, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.4. 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.

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DEFINIÇÕES:

6.1.1. **Manutenção:** conjunto de atividades objetivando assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo ou acadêmico, preservando as características, desempenhos e especificações originais dos mesmos, entendida, ainda, como o conjunto de atividades técnicas administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, da integridade e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes. Não se incluem nesta denominação serviços que impliquem em ampliação, modernização ou modificação de projetos. Os serviços prestados pela CONTRATADA nos equipamentos alcançam: cabina, luminárias, máquina de tração, rolamentos, freio, coletor e escovas; limitador de velocidade, painéis de comando, painéis elétricos, bobinas, relés, conjuntos elétricos e eletrônicos, proteções elétricas, drives, chaves de proteção e comando, contactoras, módulo de potência, cabos de aço, cabos elétricos, cabos de comando, polias de tração, de compensação e esticadoras, para-choques, guias, fixadores e tensores, contrapesos, coxins, carretilhas de portas, trincos, fechaduras, operadores elétricos, portas dos pavimentos, correias e cordalhas.

6.1.2. **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas sobre um sistema ou ambiente com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeção sistemática, detecção e de medidas necessárias para evitar falhas com o objetivo de mantê-lo operando; podendo, dentre essas atividades preventivas, incluir-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras; sendo indispensável a apresentação dos resultados para a FISCALIZAÇÃO do Contrato.

6.1.3. **Manutenção Corretiva:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação executadas e desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, sistema ou as instalações após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

6.1.4. **Plano de Manutenção:** é o plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA para cada equipamento ou conjunto de equipamentos, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

6.1.5. **Plano de Manutenção Preventiva:** é a base para execução dos serviços de manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas, aliado às prescrições dos fabricantes, em consonância com as orientações e demandas do Gestor do Contrato e a própria experiência da CONTRATADA no ramo. Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA ou do engenheiro mecânico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, julgue necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção, para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos, instalações e sistemas, deverá submeter o assunto ao Gestor do Contrato com prévia antecedência. O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CONTRATANTE que poderá modificar as rotinas e a periodicidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



dos serviços, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

6.1.6. **Boletim de Serviço:** documento no qual a CONTRATADA deve detalhar, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou o serviço e as eventuais irregularidades apresentadas, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. Este documento é considerado válido apenas mediante a assinatura da FISCALIZAÇÃO.

6.1.7. **Declaração de Vistoria:** documento apresentado pelo proponente que comprova a vistoria prévia dos equipamentos, para melhor conhecimento e dimensionamento dos trabalhos a serem executados.

6.1.8. **Livro de Ocorrências:** é o documento no qual serão registradas todas as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA e qualquer outra ocorrência, solicitação de serviço ou fornecimento de material, em três vias de igual teor, ficando a original no livro, e uma cópia para cada parte.

6.1.9. **Plantão de Emergência:** sistema de atendimento ao cliente, para cobertura do período de 18 (dezoito) às 08 (oito) horas para dias de expediente normal da CONTRATANTE, incluindo sistema de plantão de 24 (vinte e quatro) horas para eventuais emergências aos sábados, domingos e feriados.

6.1.10. **Tempo de Atendimento da Emergência:** é o tempo determinado para mobilização, pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos ou falha dos equipamentos, não podendo exceder:

6.1.10.1. 30 (trinta) minutos entre a comunicação da ocorrência e a chegada do técnico ao local, para os casos de elevador parado com passageiros presos na cabine ou acidentes, podendo ocorrer todos os dias da semana 24 (vinte e quatro) horas por dia.

6.1.10.2. 2 (duas) horas entre a comunicação da ocorrência e a chegada do técnico ao local para os demais casos, suspendendo-se a contagem após às 20:00.

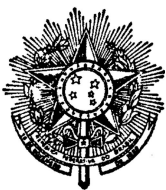
6.2. CONDIÇÕES GERAIS

6.2.1. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos dos sistemas em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais, necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos como também das instalações. Não cabendo a não manutenção através de justificativas de não conformidades dos equipamentos oriundas de períodos anteriores ao contrato, visto será obrigação da CONTRATADA averiguar as reais condições dos equipamentos contemplados neste Termo de Referência com apresentação da DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

6.2.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do(s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado e regulado, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídas suas peças, componentes ou materiais de acordo com os critérios definidos neste Termo de Referência. Incluem-se o fornecimento e aplicação de materiais de consumo.

6.2.3. A manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada por profissionais habilitados de acordo com as atribuições previstas no art. 12º da Resolução nº 218/73 do CONFEA (Conselho Federal de Engenharia e Agronomia) e no art. 4º da Resolução nº 278/83 do CONFEA.

6.2.4. A CONTRATADA deverá manter serviço ininterrupto de emergência, com um sistema de comunicação eficiente, destinado a atender chamados excepcionais para normalização inadiável do funcionamento dos equipamentos ou para o caso de acidentes, sem ônus adicionais para a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



CONTRATANTE.

6.2.5. As despesas com todas as ações de manutenção preventiva e corretiva já estão consideradas como parte do fornecimento do pagamento mensal, considerando:

- a) Materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e quaisquer outros necessários à execução dos serviços;
- b) Ferramentas, equipamentos, aparelhos de medições e testes necessários à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, pela carga, descarga, armazenagem e guarda destes;
- c) Ajustes em geral e reprogramação dos controladores eletrônicos;
- d) Quaisquer peças, componentes, materiais ou serviços necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, mantendo todas as suas características de quando novos.

6.2.6. Caso o elevador apresente um número de ocorrências mensais superior a 02 (duas) será considerado como crítico e deve sofrer uma criteriosa análise para que se determinem as providências requeridas. Estas providências devem ser informadas à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

6.2.7. A CONTRATADA deverá garantir que todos os instrumentos de medição sejam aferidos por laboratório rastreável, acreditado pela RBC/INMETRO ou equivalente.

6.2.8. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto com autorização prévia do Gestor do Contrato, quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricada, e comprovada a equivalência técnica.

6.2.9. Todos os materiais, componentes e as peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, de primeiro uso, originais do fabricante, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do Órgão Responsável.

6.2.10. O ônus decorrente da substituição das peças caberá integralmente à CONTRATADA, exceto para os casos decorrentes de negligência, mau uso ou uso indevido ou abusivo, vandalismo e manuseio indevido por terceiros e outros atos ou omissões da CONTRATANTE, praticados por seus agentes ou por autoridades públicas. Excetua-se também o ônus da CONTRATADA quando o dano for causado por agentes externos (tais como raio, inundação, infiltrações, variação de tensão elétrica etc.). Nestes casos, caberá à CONTRATADA fazer a devida correção e 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.

6.3. HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. Manutenção preventiva: a ser realizada entre os horários de 08h00min e 17h00min, em dias úteis, segundo o cronograma elaborado pela CONTRATADA, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, e aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

6.3.2. Manutenção corretiva: a ser realizada em qualquer horário, incluído sábado, domingo e feriado, sem limites para o número de solicitações. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo pronto atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal do elevador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



no prazo máximo de 2 (duas) horas sem ônus adicional para o CONTRATANTE. Em se tratando de situação emergencial, com passageiro preso na cabine ou acidente, o atendimento deverá ser em até 30 (trinta) minutos. Para demais situações o prazo de atendimento máximo será de 24 (vinte e quatro) horas.

7. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O valor mensal contemplará o serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo as despesas constantes no item 6.2.5.

7.2. A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 1 (um) ano para peças e serviços executados.

7.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, com garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento dos serviços, conforme art. 69 da Lei nº 8.666/93.

7.4. Descrição dos equipamentos conforme item 2.

7.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser executados com base no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo Ib).

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

9.1.1. A CONTRATADA deverá encaminhar para aprovação da FISCALIZAÇÃO, em até 10 (dias) após assinatura do contrato, o plano de manutenção preventiva contemplando um conjunto de inspeções periódicas baseadas no plano básico de manutenção do fabricante de cada equipamento, assim como as inspeções definidas no Anexo Ia deste Termo de Referência.

9.1.2. Os serviços de manutenção preventiva no elevador relacionado no item 2, serão executados, no mínimo uma vez por mês, segundo cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO, procedendo, na mesma ocasião, inspeção, regulagem, ajuste e pequenos reparos no local, de acordo com as necessidades técnicas dos equipamentos.

9.1.3. A CONTRATADA deve informar, previamente, à FISCALIZAÇÃO, os funcionários destacados para o serviço.

9.1.4. A manutenção preventiva deverá ser obrigatoriamente executada, independentemente de ocorrência de defeito ou paralisação.

9.1.5. O término da vigência contratual não desobriga a empresa em relação a eventuais pendências de sua responsabilidade.

9.1.6. No caso de necessidade de retirada de alguma peça para reparos na oficina da CONTRATADA, todas as despesas, inclusive as de transporte, ficarão a cargo da CONTRATADA.

9.1.7. Toda substituição de peças, componentes ou materiais previstas na manutenção preventiva não poderá gerar acréscimo de pagamento, ou seja, a provisão mensal de pagamento é suficiente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



para remunerar as substituições.

9.1.8. Os reparos decorrentes das manutenções preventivas deverão ser concluídos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da última vistoria, caso contrário serão considerados manutenção corretiva, salvo os casos devidamente justificados dentro do prazo e aceitos pela Administração.

9.1.9. Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir Boletim de Serviço detalhando os serviços executados (conforme Anexo Ic). Este Boletim de Serviço deve ser encaminhando à CONTRATANTE no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da última visita, devendo também ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO, caso contrário o mesmo será considerado inválido.

9.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

9.2.1. A manutenção corretiva será realizada mediante emissão de solicitação de execução de serviço e após o chamado da FISCALIZAÇÃO, 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.

9.2.2. A manutenção corretiva inclui os defeitos originados por término de vida útil dos componentes, por defeito em peças ou sistemas, abrangendo todos os itens do mesmo.

9.2.3. Todas as peças, componentes ou materiais que necessitam ser removidas para conserto em oficinas precisarão de prévia autorização do Gestor do Contrato. As despesas com a retirada, a remessa, o conserto, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

9.2.4. Todas as peças, componentes ou materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao Gestor do Contrato, não sendo permitido que as mesmas sejam deixadas nas casas de máquinas ou outra dependência que não seja aquela indicada pelo gestor.

9.2.5. A manutenção corretiva será feita quantas vezes for necessária, destinada a colocar o elevador, em plenas condições de funcionamento quando este apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar, não detectados na manutenção preventiva.

9.2.6. A CONTRATADA fica obrigada a recolocar o elevador em funcionamento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado. O prazo máximo de 02 (dois) dias úteis será observado tanto para conserto do equipamento parado como para os demais chamados. Dentro desse prazo está incluído o tempo de fornecimento de peças necessárias ao conserto. Dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela CONTRATADA. A FISCALIZAÇÃO não aceitará justificativa de dilação de prazo baseada na eventual demora do fornecedor para entregar peças necessárias ao conserto.

9.2.7. Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusiva (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a CONTRATADA deverá cuidar para que os prazos estipulados no item 9.2.6 não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os Boletins de serviço das visitas inconclusivas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

9.2.8. Caso os serviços de manutenção corretiva não possam ser executados nas dependências da CONTRATANTE, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pela CONTRATANTE.

9.2.9. É obrigação da CONTRATADA providenciar a correta sinalização de elevador parado para manutenção, observadas as recomendações do fabricante e normas técnicas aplicáveis.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os critérios de medição e pagamento serão conforme o Acordo de Níveis de Serviço (Anexo Ib).

11. DA VISTORIA

11.1. A VISTORIA É FACULTATIVA, e tem por finalidade dar às empresas proponentes conhecimento de detalhes do local, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade de modo a subsidiar a sua proposta nos aspectos técnico, operacional e comercial. Caso as licitantes optem por realizá-la, deverá ser feita por intermédio do responsável técnico da empresa proponente aos locais para os quais os SERVIÇOS serão contratados, para que a licitante não alegue posterior desconhecimento das condições.

11.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante, devidamente identificado, poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para este fim, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 11:00 e 13:00 às 15:00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (31)3559-1452/1615/1466.

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

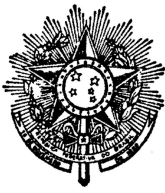
11.4. Caso a empresa opte por fazer a Vistoria, o representante da empresa deverá trazer no dia agendado 02 (duas) vias do Atestado de Vistoria Técnica, conforme modelo do Anexo IV, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado na fase de HABILITAÇÃO devidamente assinado pelo servidor responsável da UFOP e pelo representante da empresa, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

11.5. Sendo a vistoria facultativa e caso a licitante opte por NÃO fazê-la, será obrigatório, na fase de Habilitação, a apresentação da Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica conforme modelo do Anexo V. Desta forma, o licitante irá declarar 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.

11.6. A vistoria prévia e as informações fornecidas no presente documento são consideradas suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como para o desenvolvimento dos serviços a serem prestados.

11.7. As empresas interessadas em participar da licitação decorrente do presente termo deverão promover uma rigorosa vistoria nos equipamentos descritos neste termo, examinando-os em sua totalidade, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças e reparos para a perfeita execução dos serviços, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado do equipamento.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



12.1. A proponente deverá apresentar, como condição técnica para a participação no processo licitatório:

12.1.1. Declaração, firmada pela Proponente, na qual indicará o engenheiro mecânico responsável técnico pelos serviços;

12.1.2. Certidão de acervo técnico, emitida pelo CREA, em nome do engenheiro mecânico indicado no documento exigido no item 12.1.1 como responsável técnico, comprovando ter prestado serviços de manutenção em elevador de passageiros;

12.1.3. Documento que comprove vínculo formal, com a Proponente, do profissional indicado como responsável técnico. Essa comprovação deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social atualizado, se sócio, da Carteira de Trabalho, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado ou da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica;

12.1.4. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho de Engenharia e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto;

12.1.5. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando ter prestado serviços de manutenção em elevador, com fornecimento de peças, similar aos equipamentos instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto. A similaridade deverá ser comprovada pela citação, no texto do atestado de capacidade técnica, do fabricante do elevador no qual foi realizada a manutenção preventiva ou corretiva ou a modernização, e suas características técnicas. O atestado deverá estar obrigatoriamente vinculado à certidão de acervo técnico exigida no item 12.1.2;

12.1.6. A comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, **por período não inferior a 3 (três) anos**, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.1.6.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.1.6.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

12.1.6.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.1.6.3.1. O atestado apresentado para um item não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.

12.1.6.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.1.6.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



12.1.7. Atestado ou declaração comprovando atendimento aos itens 11.4 ou 11.5.

12.1.8. Declaração de que possuirá na época da emissão do boletim de serviço, equipe técnica qualificada para execução do objeto e da sua disponibilidade, constituída por profissionais com as habilitações mínimas abaixo descritas:

12.1.8.1. Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA;

12.1.8.2. Técnico em Mecânica com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, detentor de Cursos NR10 e Primeiros Socorros;

12.1.8.3. Mecânico de Manutenção detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;

12.1.8.4. Técnico de Segurança do Trabalho com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, detentor de Cursos NR10 e Primeiros Socorros;

12.1.8.5. A prova de vínculo dos profissionais acima tratados com a PROPONENTE, dar-se-á no ato da emissão do Boletim de Serviço, por meio de documento legal que constate tal vínculo, seja como funcionário, sócio, dono ou contratado, como: carteira de trabalho, contrato social, etc.;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2. Exercer o acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

13.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

13.7. Emitir Termo de Responsabilidade para retirada de equipamentos.

13.8. Permitir o livre acesso às suas instalações quando solicitado pela CONTRATADA, designando servidores da Instituição para acompanhar a execução dos serviços.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra capacitada, necessários à execução dos serviços contratados.

14.2. Zelar para que seus prepostos, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecidas as normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



pela CONTRATANTE.

14.3. Justificar por escrito eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.

14.4. Fornecer à FISCALIZAÇÃO as formas de contato, como e-mails e endereços eletrônicos, da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte, para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados.

14.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

14.6. Fornecer à unidade gestora do contrato, junto com o faturamento, Relatório Técnico Mensal das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais, sob pena de não ateste da fatura.

14.7. Atender às instruções da CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e transporte de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

14.8. Entregar a Declaração de Vistoria Inicial a que se refere o item 11 à CONTRATANTE, contendo a localização, o nome do fabricante, o modelo, o nº de série, o tipo, a capacidade, a tensão, a corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

14.9. Emitir Boletim de Serviço conforme Anexo Ic, detalhando os serviços executados e as peças trocadas durante o serviço de manutenção preventiva, respeitando o prazo previsto no item 9.1.9.

14.10. Disponibilizar sistema de abertura de chamados, preferencialmente endereço de e-mail e telefone para atendimentos de emergência, bem como equipe de plantão no horário estabelecido no item 6.1.9, devendo o atendimento ser prestado no prazo máximo estabelecido no item 6.1.10.

14.11. Apresentar antecipadamente à CONTRATADA relação dos funcionários da equipe de plantão envolvidos nas atividades.

14.12. Cumprir os prazos do item 6.1.10, em caso de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes.

14.13. Apresentar no 5º (quinto) e no 11º (décimo primeiro) mês de Contrato, junto com o faturamento e o relatório mensal, outro relatório, sobre o desempenho de todos os componentes do elevador (inclusive eletrônicos), bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança, sob pena de não ateste da fatura.

14.14. Registrar as ocorrências/eventos importantes e/ou não previstos no elevador, as quais deverão ser apresentadas oportunamente à FISCALIZAÇÃO.

14.15. Remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, descartando-os em local permitido pelas autoridades competentes, antes de sua aceitação definitiva pela CONTRATANTE.

14.16. Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem trocados/substituídos nas instalações da CONTRATANTE.

14.17. Manter nas dependências da CONTRATANTE "Livro de Ocorrência" fornecido pela própria CONTRATADA, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes etc., devendo, necessariamente, ser apresentado à CONTRATANTE, ao final de cada visita, seja ela rotineira ou emergencial, para conhecimento e visto.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



14.18. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE Boletim de Vistoria Inicial de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis da data da assinatura do contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção, sob pena de não ateste da fatura, sem prejuízo da apuração da falta contratual.

14.19. Apresentar antecipadamente à CONTRATADA, cronograma com data e hora para execução dos serviços, além dos nomes e documentos dos técnicos envolvidos nas atividades de manutenção preventiva e corretiva.

14.20. Assegurar por meio de Termo de Declaração assinado pelo engenheiro técnico responsável que o elevador, objeto desta contratação, estará em perfeitas condições de funcionamento e segurança por ocasião do encerramento do prazo contratual, sob pena de não ateste da fatura, sem prejuízo da apuração da falta contratual.

14.21. Oferecer, mediante solicitação da CONTRATANTE, palestras educativas ministradas por engenheiros e técnicos da CONTRATADA, para ascensoristas, vigilantes e servidores desta Instituição, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.22. Levar ao conhecimento da FISCALIZAÇÃO os comportamentos inadequados relativos ao uso do elevador praticados pelos usuários.

14.23. Manter o elevador, durante o prazo de vigência do CONTRATO, em perfeito estado de funcionamento e segurança, de acordo com as exigências da legislação pertinente.

14.24. Instruir os funcionários quanto às precauções e providências básicas a serem tomadas em caso de defeito ou paralisação do elevador.

14.25. Fornecimento de todo material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços ora contratados sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo o material empregado ser de primeira qualidade.

14.26. Registrar todas as visitas no “Livro de Ocorrência” e em formulário próprio denominado “Boletim de Serviço”, onde constarão as ocorrências verificadas e quaisquer irregularidades constatadas.

14.27. Refazer o serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, se detectado qualquer tipo de irregularidade, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

14.28. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pela CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos.

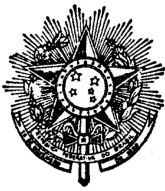
14.29. Disponibilizar cavaletes indicativos de “elevador em manutenção”, em quantidades suficientes para todos os andares, com o objetivo de obstruir o acesso dos usuários quando o elevador estiver em manutenção.

14.30. Executar os serviços de manutenção preventiva, conservação e assistência técnica, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas e nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos, com destaque para as normas: NBR-NM 313 - Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência; ABNT NBR 16.083: manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — requisitos para instruções de manutenção.

14.31. Iniciar os serviços de reparo eventual no equipamento, tão logo receba autorização da CONTRATANTE, respeitando o prazo máximo previsto no item 9.2.6.

14.32. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

14.33. Apresentar o registro da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica – do CREA em até 10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



(dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, e renová-la anualmente até o fim do contrato, conforme Decisão Normativa nº 36/1991 do CONFEA.

14.34. Indicar como preposto e responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva do elevador objeto do contrato, profissional de nível superior da área “mecânica”, com atribuições previstas no art. 12 da Resolução nº 218/73 do CONFEA, ou técnico de 2º grau com atribuições constantes no art. 4 da Resolução 278/83 do CONFEA, do seu quadro de funcionários, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA, conforme Decisão Normativa nº 36/1991 do CONFEA.

14.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente CONTRATO.

14.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente contratados.

14.37. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, principalmente quando ocorrido em dependências da CONTRATANTE.

14.38. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Universidade Federal de Ouro Preto, bem como ao dos seus membros e servidores, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à CONTRATANTE é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da nota fiscal, sem prejuízo da utilização das vias ordinárias para a cobrança de valores que a ela excederem.

14.39. Apresentar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, comprovando a regularidade da proponente com o respectivo conselho.

14.40. Recolher todos os tributos e demais encargos financeiros incidentes direta ou indiretamente sobre o valor do serviço contratado.

14.41. Manter a pintura das partes dos equipamentos em bom estado, devendo ser recomposta ou renovada sempre que se tornar necessário, com o cuidado para que não interfiram com o funcionamento das partes móveis, essencialmente dos limitadores de velocidade, freios de segurança e pistões de amortecedores a óleo.

14.42. Manter, em seus devidos lugares, todos os protetores e tampas, especialmente as tampas dos contatos de porta, fechos eletromecânicos e caixas de passagem.

14.43. Assumir inteira responsabilidade pelas peças ou equipamentos retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pelo transporte e guarda.

14.44. Apresentar termo de opção pelo SIMPLES, caso seja cadastrada neste sistema.

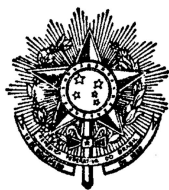
15. NORMAS TÉCNICAS

15.1. Normas gerais:

15.1.1. ABNT NBR NM 313: elevadores de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação – requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.

15.1.2. ABNT NBR NM 267: elevadores hidráulicos de passageiros – requisitos de segurança para construção e instalação.

15.1.3. ABNT NBR 5.410: instalações elétricas de baixa tensão.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



15.1.4. ABNT NBR 14.787: espaço confinado – prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção.

15.1.5. ABNT NBR 16.083: manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — requisitos para instruções de manutenção

15.2. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde Ocupacional (SSO):

15.2.1. NR-01: Disposições Gerais.

15.2.2. NR-04: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

15.2.3. NR-05: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

15.2.4. NR-06: Equipamento de Proteção Individual (EPI).

15.2.5. NR-07: Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

15.2.6. NR-08: Edificações.

15.2.7. NR-09: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

15.2.8. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

15.2.9. NR-15: Atividades e Operações Insalubres.

15.2.10. NR-17: Ergonomia.

15.2.11. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

15.2.12. NR-33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

15.2.13. NR-35: Trabalho em altura.

15.3. Leis da área de Segurança, Meio ambiente e Saúde:

15.3.1. Decreto nº 5.940/2006: institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

15.3.2. Lei nº 12.305/2010: institui a política nacional de resíduos sólidos. altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências

15.3.3. Lei nº 9.433/1997: institui a política nacional de recursos hídricos, cria o sistema nacional de gerenciamento de recursos hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.

15.4. Às disposições legais da União e do Governo de Minas Gerais.

15.5. Às regulamentações das empresas concessionárias.

15.6. Às prescrições e recomendações dos fabricantes.

15.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT e.

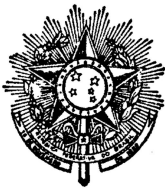
15.8. Instruções técnicas do INMETRO.

16. DA SUSTENTABILIDADE E CRITÉRIOS AMBIENTAIS

16.1. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

16.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

16.3. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.



- 16.4. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 16.5. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 16.6. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 16.7. Destinar de forma adequada os materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc.
- 16.8. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 16.9. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.
- 16.10. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.
- 16.11. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 16.12. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, entregando-os à Contratante para o descarte.
- 16.13. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- 16.14. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação ou área externa e de seus equipamentos.
- 16.15. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1. 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.
- 17.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.4. 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.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Acordo de Níveis de Serviço (ANS), conforme modelo previsto no Anexo Ib, ou outro instrumento substituto 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.

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

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

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



17.17.1. Analisar se as manutenções preventivas foram devidamente realizadas de acordo com plano de manutenção preventiva aprovado.

17.17.2. Constatar se as manutenções corretivas foram devidamente executadas, conferindo o perfeito funcionamento do elevador.

17.17.3. Fiscalizar o fornecimento e a instalação de peças novas, quando da constatação de peça defeituosa.

17.18. 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.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.3.1. 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.

18.3.2. 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).

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

18.4.1. 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.

18.4.2. 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 Acordo de Níveis de Serviço (ANS), ou instrumento substituto.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



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

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

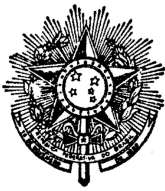
19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a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

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

19.2.3. 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.

19.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União 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:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



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;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. GARANTIAS

20.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 1 (um) ano para peças e serviços, a partir da data do recebimento definitivo.

21. PRAZO DE EXECUÇÃO

21.1. A empresa CONTRATADA deverá dar início aos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

22. VIGÊNCIA DO CONTRATO

22.1. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Nº 8.666/93 e alterações, contados a partir da assinatura do termo contratual.

23. CUSTOS ESTIMADOS

23.1. O parágrafo 2º do artigo 2º da Instrução Normativa n. 5/2014 MPDG (Alterado pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017 MPDG) estabelece que, no âmbito de cada parâmetro apresentado para pesquisa de preços, o resultado dessa pesquisa serão a média, a mediana ou o menor dos preços obtidos.

23.2. O Decreto n. 7.983/2013, que estabelece regras específicas para obras e serviços de engenharia, define a mediana como critério a ser utilizado para aferição do preço de mercado.

23.3. Por sua vez, o Tribunal de Contas da União entende que o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana, uma vez que constituem medidas de tendência central e, desse modo, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado, conforme entendimento exarado no Acórdão 3068/2010 – Plenário.

23.4. Verifica-se, assim, que tanto a jurisprudência como os normativos vigentes permitem à Administração adotar para definição do preço de mercado os critérios de menor preço, média ou mediana.

23.5. Portanto, considerando a pesquisa de preço, o **custo estimado anual** para a execução dos serviços, obtido pela mediana dentre as três cotações, é de R\$ **14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**.

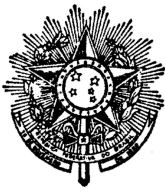
24. PAGAMENTO

24.1. O primeiro pagamento somente será realizado com a apresentação do registro no CREA, do plano de manutenção preventiva, do cronograma de manutenção preventiva e do contrato de manutenção do objeto do presente termo de referência.

24.2. Os pagamentos dos serviços de manutenção serão realizados em 12 (doze) parcelas mensais, após a emissão do respectivo atestado pela Fiscalização.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar, no seu todo ou em parte, os serviços contratados.



26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

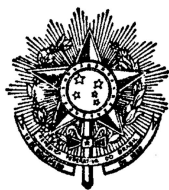
27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. É expressamente proibida a contratação de agente público, ou de familiar, vinculado à Universidade Federal de Ouro Preto, para a execução dos serviços mencionados neste documento, por força do Art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

Arq. Edmundo Dantas Gonçalves
Prefeito do Campus Universitário da UFOP (Em Exercício)

De Acordo _____

Prof.ª Dr.ª Cláudia A. Marlière de Lima
Reitora da UFOP



ANEXO Ia

ROTINAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA MÍNIMA

1. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SEGURANÇA PESSOAL DOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO

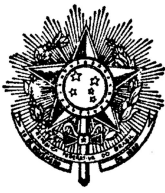
- 1.1. Cada técnico deve se apresentar para o trabalho uniformizado e em posse de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI, fornecido pela Contratada;
- 1.2. O uso de uniformes folgados deve ser evitado, e os botões, particularmente aqueles do punho, abotoados;
- 1.3. Colares, pulseiras e adornos semelhantes são proibidos;
- 1.4. O técnico deverá sempre estar atento para objetos móveis na casa de máquinas ou sobre o topo do carro como polias contrapeso, carros adjacentes, cames, projeções na caixa de corrida tais como vigas, e qualquer outro equipamento ligado diretamente ou montado na caixa de corrida;
- 1.5. A folga superior do topo da caixa de corrida, onde carros se movem em espaços superiores limitados, possui alto potencial de risco de acidentes quando os técnicos estão no topo do carro;
- 1.6. Quando no poço, o técnico deve sempre observar a posição do carro, mantendo-se também livre do contrapeso descendente do elevador;
- 1.7. A chave geral de força deve ser desligada quando for possível;
- 1.8. Antes de iniciar a verificação de um equipamento, o técnico deve primeiro assegurar-se de que dispositivo de operação, botão de emergência, e quaisquer outros dispositivos ou interruptores de segurança estão em posição apropriada de trabalho;
- 1.9. Onde provida botoeira de inspeção no topo do carro, o técnico deverá usá-la para operar o carro quando estiver em cima do mesmo, lembrando-se sempre de fixar o cinto de segurança em local adequado;
- 1.10. Os técnicos nunca devem entrar em poços que contenham água.

2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) MÍNIMOS EXIGIDOS

- 2.1. Uniforme fechado com identificação da empresa;
- 2.2. Cinto de segurança e acessórios;
- 2.3. Óculos de proteção;
- 2.4. Sapatos de segurança.

3. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS ANTES DO INÍCIO DA MANUTENÇÃO DE ROTINA

- 3.1. Entrar em contato com o administrador do prédio;
- 3.2. Tomar conhecimento de eventuais problemas com os equipamentos e anotá-los para as devidas providências;
- 3.3. Preencher o livro de ocorrências;
- 3.4. Solicitar a chave da casa de máquinas;
- 3.5. Estabelecer com o administrador do prédio a melhor estratégia de desligamento do elevador quando a manutenção for feita em vários equipamentos;
- 3.6. Colocar os avisos de manutenção de rotina no equipamento a ser examinado e em todos os pavimentos;



- 3.7. Antes de subir no teto da cabina e iniciar a manutenção, mudar a chave da botoeira de inspeção para o comando de baixa velocidade;
- 3.8. Ao subir no teto da cabina prender o cinto de segurança em uma parte rígida da cabina.

4. Plano de Manutenção Preventiva de Referência

4.1. Intervalo: 1 mês

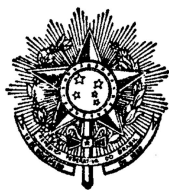
- a) Limpar e organizar a casa de máquinas;
- b) Observar a existência de ruídos estranhos no quadro de comando e na máquina;
- c) Verificar no quadro de comando o desgaste dos contatos das chaves contactoras;
- d) Ajustar os contatos das chaves contactoras e os contatos auxiliares das mesmas quando necessário;
- e) Limpar base das chaves contactoras;
- f) Verificar existência de vazamentos na máquina;
- g) Limpar, lubrificar e ajustar os fechadores de porta das portas dos pavimentos;
- h) Verificar o funcionamento da barreira eletrônica e o tempo de fechamento das portas, ajustando-o se necessário;
- i) Verificar se as portas de cabina e pavimentos estão fechando livremente;
- j) Verificar se não existem deformidades nas portas de cabina e pavimentos;
- k) Limpar soleira e porta da cabina;
- l) Verificar a existência de lâmpadas queimadas na cabina, casa de máquinas e caixa de corrida;
- m) Testar intercomunicador, luz de emergência e ventilador de teto;
- n) Verificar nivelamento da cabina com pavimento.

4.2. Intervalo: 2 meses

- a) Limpar o quadro de comando e verificar possíveis problemas aparentes;
- b) Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
- c) Verificar desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;
- d) Limpar e ajustar amortecedor do operador de porta da cabina;
- e) Limpar contatos de porta e contatos dos trincos das portas de pavimento;
- f) Testar botoeira da cabina e botoeiras de pavimento.

4.3. Intervalo: 3 meses

- a) Testar trincos das portas de pavimento;
- b) Verificar aperto dos parafusos de fixação dos fechadores de porta e trincos das portas de pavimento;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



- c) Limpar contatos da porta da cabina;
- d) Verificar o desgaste das corrediças das portas de cabina e pavimento;
- e) Verificar funcionamento das setas de sentido;
- f) Verificar fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- g) Completar nível de óleo do cárter e dos mancais da máquina;
- h) Verificar fixação dos protetores de polia;
- i) Verificar o funcionamento do freio eletromecânico da máquina;
- j) Verificar a fixação e o funcionamento da rampa articulada.

4.4. Intervalo: 4 meses

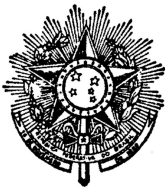
- a) Limpar contatos do aparelho seletor e da fita e polia seletora;
- b) Limpar relés auxiliares do controle;
- c) Limpar e lubrificar a fita seletora e a polia da mesma;
- d) Limpar e lubrificar a polia do limitador de velocidade.

4.5. Intervalo: 5 meses

- a) Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;
- b) Lubrificar os trincos;
- c) Verificar desgaste dos cursores do carro e do contrapeso.

4.6. Intervalo: 6 meses

- a) Limpar topo do carro;
- b) Limpar a máquina;
- c) Verificar o estado das buchas, rolamentos e acoplamentos do motor e máquina;
- d) Verificar a fixação do encoder no eixo do motor de tração (se aplicável);
- e) Limpar o poço;
- f) Lubrificar os fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;
- g) Limpar e verificar desgaste e equalização dos cabos de tração;
- h) Limpar e verificar desgaste do cabo do regulador de velocidade;
- i) Limpar cabos e correntes compensadoras;
- j) Limpar a estrutura do contrapeso;
- k) Limpar, lubrificar e verificar o estado das guias da cabina e contrapeso;
- l) Verificar a fixação do protetor de soleira;
- m) Verificar o nível de óleo dos pistões hidráulicos e completar se necessário;
- n) Verificar a fixação da mola amortecedora.



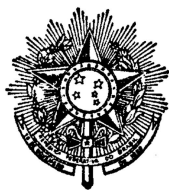
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



4.7. Intervalo: 12 meses

- a) A cada 12 (doze) meses deverá ser executada inspeção criteriosa de todos os componentes do elevador para elaboração do Relatório de Inspeção Anual.

Nota: A contratada deverá emitir o Plano de Manutenção Preventiva para aprovação da Fiscalização, corrigindo eventuais inconsistências entre as rotinas apresentadas acima como referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos

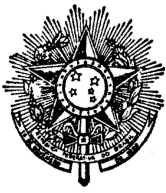


ANEXO Ib

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

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

OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTOS
Recusar-se a executar os serviços estabelecidos no CONTRATO, não atendendo à solicitação da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado por 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.	1,0
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia e será anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada.	0,5
Inobservância da utilização de EPI ou uso de EPI incompleto ou inadequado.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia e será anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada.	0,5
Deixar de cumprir os horários de atendimento estabelecidos pelo contrato.	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.	1,5
Deixar de entregar os relatórios estabelecidos pelo contrato.	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, sendo também anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada.	1,5
Deixar de providenciar a tempo a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	1,5
Inobservância do fornecimento, quando necessário e preenchimento do livro de ocorrências padronizado, sempre ao realizar procedimentos de manutenção.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de livros faltosos ou irregulares e será anotada por cada dia de irregularidade registrada.	0,5
Não fornecer a sinalização, placas indicativas, avisos e instruções exigidos pelo contrato.	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, sendo que a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	0,2
Deixar de cumprir qualquer um dos procedimentos emergenciais definidos no contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo	2,0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTOS
	ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
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, sendo que a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	0,3
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, sendo que a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	0,3
Deixar de informar sobre a ocorrência de um equipamento parado ou com defeito, 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, sendo também anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada	2,0
Deixar de colocar avisos nos andares, ou de bloquear fisicamente o acesso a vãos e aberturas durante o processo de manutenção.	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	0,5
Deixar de utilizar, dentro da melhor técnica de engenharia, peças e materiais novos, de primeira qualidade, dentro das especificações apresentadas pelo fabricante e das prescrições da ABNT.	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	2,0

2. Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos conforme os casos previstos no item 1;
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 (ANS), sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

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 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

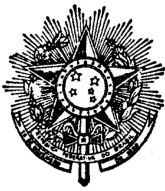


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



4 (três) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (três) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (três) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra acima de 7 (sete) pontos.

4. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou percentual da glosa serão comunicados pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar;
5. 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 da CONTRATADA (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior);
6. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos nesse Acordo de Níveis de Serviço.
 - 6.1. 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;
 - 6.2. 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.
7. A cada advertência ou glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade:
 - 7.1. 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 ainda não aplicada.
8. 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;
9. A aplicação de advertências ou glosas estabelecidas nesse Acordo de Níveis de Serviço não anula ou inviabiliza a aplicação das penalidades previstas no Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



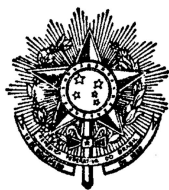
ANEXO Ic

BOLETIM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (BSM)

EDIFICAÇÃO: _____

Atesto que a empresa _____ esteve presente na Universidade Federal de Ouro Preto para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme contrato _____ referente ao elevador de marca _____ instalado neste prédio.

Data da visita:	Horário da visita:	Elevador (situação operacional)	Total de horas parado
	Início: _____ horas Término: _____ horas	Parado () Funcionando () Parado desde _____/_____/____/	
Defeito apresentado:			
Elevador (situação operacional posterior à manutenção) Parado () Funcionando () Nota:			
Nome (responsável UFOP):		Nome (responsável da empresa):	
Cargo na UFOP / SIAPE:		Cargo:	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS			
Tipo de manutenção Preventiva () Corretiva ()		Periodicidade da realização da manutenção Mensal () Outros () especificar :	
Serviços realizados:			
Local: _____		Data: ____/____/____	
_____ Assinatura e carimbo administrador do prédio (Responsável da UFOP)		_____ Assinatura do representante da empresa de manutenção	
_____ Assinatura e carimbo fiscal técnico		_____ Assinatura e carimbo gestor do contrato	



ANEXO Ia

ROTINAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA MÍNIMA

5. MEDIDAS PREVENTIVAS PARA SEGURANÇA PESSOAL DOS TÉCNICOS DE MANUTENÇÃO

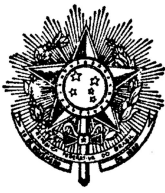
- 1.11. Cada técnico deve se apresentar para o trabalho uniformizado e em posse de todo o Equipamento de Proteção Individual – EPI, fornecido pela Contratada;
- 1.12. O uso de uniformes folgados deve ser evitado, e os botões, particularmente aqueles do punho, abotoados;
- 1.13. Colares, pulseiras e adornos semelhantes são proibidos;
- 1.14. O técnico deverá sempre estar atento para objetos móveis na casa de máquinas ou sobre o topo do carro como polias contrapeso, carros adjacentes, cames, projeções na caixa de corrida tais como vigas, e qualquer outro equipamento ligado diretamente ou montado na caixa de corrida;
- 1.15. A folga superior do topo da caixa de corrida, onde carros se movem em espaços superiores limitados, possui alto potencial de risco de acidentes quando os técnicos estão no topo do carro;
- 1.16. Quando no poço, o técnico deve sempre observar a posição do carro, mantendo-se também livre do contrapeso descendente do elevador;
- 1.17. A chave geral de força deve ser desligada quando for possível;
- 1.18. Antes de iniciar a verificação de um equipamento, o técnico deve primeiro assegurar-se de que dispositivo de operação, botão de emergência, e quaisquer outros dispositivos ou interruptores de segurança estão em posição apropriada de trabalho;
- 1.19. Onde provida botoeira de inspeção no topo do carro, o técnico deverá usá-la para operar o carro quando estiver em cima do mesmo, lembrando-se sempre de fixar o cinto de segurança em local adequado;
- 1.20. Os técnicos nunca devem entrar em poços que contenham água.

6. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) MÍNIMOS EXIGIDOS

- 6.1. Uniforme fechado com identificação da empresa;
- 6.2. Cinto de segurança e acessórios;
- 6.3. Óculos de proteção;
- 6.4. Sapatos de segurança.

7. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS ANTES DO INÍCIO DA MANUTENÇÃO DE ROTINA

- 7.1. Entrar em contato com o administrador do prédio;
- 7.2. Tomar conhecimento de eventuais problemas com os equipamentos e anotá-los para as devidas providências;
- 7.3. Preencher o livro de ocorrências;
- 7.4. Solicitar a chave da casa de máquinas;
- 7.5. Estabelecer com o administrador do prédio a melhor estratégia de desligamento do elevador quando a manutenção for feita em vários equipamentos;
- 7.6. Colocar os avisos de manutenção de rotina no equipamento a ser examinado e em todos os pavimentos;



- 7.7. Antes de subir no teto da cabina e iniciar a manutenção, mudar a chave da botoeira de inspeção para o comando de baixa velocidade;
- 7.8. Ao subir no teto da cabina prender o cinto de segurança em uma parte rígida da cabina.

8. Plano de Manutenção Preventiva de Referência

8.1. Intervalo: 1 mês

- o) Limpar e organizar a casa de máquinas;
- p) Observar a existência de ruídos estranhos no quadro de comando e na máquina;
- q) Verificar no quadro de comando o desgaste dos contatos das chaves contactoras;
- r) Ajustar os contatos das chaves contactoras e os contatos auxiliares das mesmas quando necessário;
- s) Limpar base das chaves contactoras;
- t) Verificar existência de vazamentos na máquina;
- u) Limpar, lubrificar e ajustar os fechadores de porta das portas dos pavimentos;
- v) Verificar o funcionamento da barreira eletrônica e o tempo de fechamento das portas, ajustando-o se necessário;
- w) Verificar se as portas de cabina e pavimentos estão fechando livremente;
- x) Verificar se não existem deformidades nas portas de cabina e pavimentos;
- y) Limpar soleira e porta da cabina;
- z) Verificar a existência de lâmpadas queimadas na cabina, casa de máquinas e caixa de corrida;
- aa) Testar intercomunicador, luz de emergência e ventilador de teto;
- ab) Verificar nivelamento da cabina com pavimento.

8.2. Intervalo: 2 meses

- g) Limpar o quadro de comando e verificar possíveis problemas aparentes;
- h) Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina;
- i) Verificar desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;
- j) Limpar e ajustar amortecedor do operador de porta da cabina;
- k) Limpar contatos de porta e contatos dos trincos das portas de pavimento;
- l) Testar botoeira da cabina e botoeiras de pavimento.

8.3. Intervalo: 3 meses

- k) Testar trincos das portas de pavimento;
- l) Verificar aperto dos parafusos de fixação dos fechadores de porta e trincos das portas de pavimento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



- m) Limpar contatos da porta da cabina;
- n) Verificar o desgaste das corrediças das portas de cabina e pavimento;
- o) Verificar funcionamento das setas de sentido;
- p) Verificar fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- q) Completar nível de óleo do cárter e dos mancais da máquina;
- r) Verificar fixação dos protetores de polia;
- s) Verificar o funcionamento do freio eletromecânico da máquina;
- t) Verificar a fixação e o funcionamento da rampa articulada.

8.4. Intervalo: 4 meses

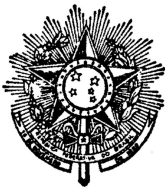
- e) Limpar contatos do aparelho seletor e da fita e polia seletora;
- f) Limpar relés auxiliares do controle;
- g) Limpar e lubrificar a fita seletora e a polia da mesma;
- h) Limpar e lubrificar a polia do limitador de velocidade.

8.5. Intervalo: 5 meses

- d) Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;
- e) Lubrificar os trincos;
- f) Verificar desgaste dos cursores do carro e do contrapeso.

8.6. Intervalo: 6 meses

- o) Limpar topo do carro;
- p) Limpar a máquina;
- q) Verificar o estado das buchas, rolamentos e acoplamentos do motor e máquina;
- r) Verificar a fixação do encoder no eixo do motor de tração (se aplicável);
- s) Limpar o poço;
- t) Lubrificar os fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;
- u) Limpar e verificar desgaste e equalização dos cabos de tração;
- v) Limpar e verificar desgaste do cabo do regulador de velocidade;
- w) Limpar cabos e correntes compensadoras;
- x) Limpar a estrutura do contrapeso;
- y) Limpar, lubrificar e verificar o estado das guias da cabina e contrapeso;
- z) Verificar a fixação do protetor de soleira;
- aa) Verificar o nível de óleo dos pistões hidráulicos e completar se necessário;
- ab) Verificar a fixação da mola amortecedora.



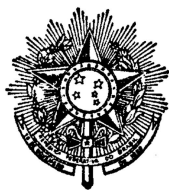
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



8.7. Intervalo: 12 meses

- b) A cada 12 (doze) meses deverá ser executada inspeção criteriosa de todos os componentes do elevador para elaboração do Relatório de Inspeção Anual.

Nota: A contratada deverá emitir o Plano de Manutenção Preventiva para aprovação da Fiscalização, corrigindo eventuais inconsistências entre as rotinas apresentadas acima como referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**

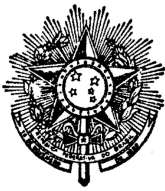


ANEXO Ib

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

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

OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTOS
Recusar-se a executar os serviços estabelecidos no CONTRATO, não atendendo à solicitação da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado por 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.	1,0
Inobservância da utilização do uniforme, uso de uniforme incompleto ou inadequado, uniforme excessivamente danificado ou deixar de providenciar conjunto completo de uniforme aos funcionários.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia e será anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada.	0,5
Inobservância da utilização de EPI ou uso de EPI incompleto ou inadequado.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem em um mesmo dia e será anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada.	0,5
Deixar de cumprir os horários de atendimento estabelecidos pelo contrato.	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.	1,5
Deixar de entregar os relatórios estabelecidos pelo contrato.	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, sendo também anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada.	1,5
Deixar de providenciar a tempo a Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	1,5
Inobservância do fornecimento, quando necessário e preenchimento do livro de ocorrências padronizado, sempre ao realizar procedimentos de manutenção. Não fornecer a sinalização, placas indicativas, avisos e instruções exigidos pelo contrato.	A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de livros faltosos ou irregulares e será anotada por cada dia de irregularidade registrada. 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, sendo que a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	0,5
Deixar de cumprir qualquer um dos procedimentos emergenciais definidos no contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo	2,0



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTOS
Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições.	ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. 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, sendo que a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	0,3
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, sendo que a cada dia que perdurar o fato registrado corresponderá a uma nova ocorrência.	0,3
Deixar de informar sobre a ocorrência de um equipamento parado ou com defeito, 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, sendo também anotada por cada dia em que persistir a irregularidade registrada	2,0
Deixar de colocar avisos nos andares, ou de bloquear fisicamente o acesso a vãos e aberturas durante o processo de manutenção.	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	0,5
Deixar de utilizar, dentro da melhor técnica de engenharia, peças e materiais novos, de primeira qualidade, dentro das especificações apresentadas pelo fabricante e das prescrições da ABNT.	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	2,0

11. Todas as ocorrências serão registradas pelo Fiscal do Contrato, que notificará a CONTRATADA, atribuindo pontos conforme os casos previstos no item 1;
12. 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 (ANS), sem prejuízo das demais penalidades constantes do Contrato.

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 3% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.

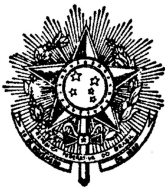


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



4 (três) pontos	Glosa correspondente a 4% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
5 (três) pontos	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
6 (três) pontos	Glosa correspondente a 6% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação.
Acima de 7 (sete) pontos	Glosa correspondente a 7% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra acima de 7 (sete) pontos.

13. O resultado da apuração da pontuação e respectiva aplicação da advertência ou percentual da glosa serão comunicados pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal à CONTRATADA, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar;
14. 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 da CONTRATADA (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior);
15. Caso não seja aceita a justificativa, o Fiscal do Contrato realizará advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação e respectivos percentuais estabelecidos nesse Acordo de Níveis de Serviço.
 - 15.1. 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;
 - 15.2. 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.
16. A cada advertência ou glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade:
 - 16.1. 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 ainda não aplicada.
17. 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;
18. A aplicação de advertências ou glosas estabelecidas nesse Acordo de Níveis de Serviço não anula ou inviabiliza a aplicação das penalidades previstas no Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO Ic

BOLETIM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO (BSM)

EDIFICAÇÃO: _____

Atesto que a empresa _____ esteve presente na Universidade Federal de Ouro Preto para a realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme contrato _____ referente ao elevador de marca _____ instalado neste prédio.

Data da visita:	Horário da visita:	Elevador (situação operacional)	Total de horas parado
	Início: _____ horas Término: _____ horas	Parado () Funcionando () Parado desde _____/_____/____/	
Defeito apresentado:			
Elevador (situação operacional posterior à manutenção) Parado () Funcionando () Nota:			
Nome (responsável UFOP):		Nome (responsável da empresa):	
Cargo na UFOP / SIAPE:		Cargo:	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS			
Tipo de manutenção Preventiva () Corretiva ()		Periodicidade da realização da manutenção Mensal () Outros () especificar :	
Serviços realizados:			
Local: _____		Data: ____/____/____	
_____ Assinatura e carimbo administrador do prédio (Responsável da UFOP)		_____ Assinatura do representante da empresa de manutenção	
_____ Assinatura e carimbo fiscal técnico		_____ Assinatura e carimbo gestor do contrato	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2019

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2019, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (PROCESSO UFOP Nº 23109.000042/2019-56).

A União, por intermédio da Universidade Federal de Ouro Preto, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Bairro Pilar, em Ouro Preto – MG, CEP 35.400-000, inscrita no CNPJ sob nº 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº 461.570898.0093, neste ato representado pela Reitora Profª. Cláudia Aparecida Marlière de Lima, portadora da Carteira de Identidade nº MG-2.316.159, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob nº 529.005.096-53, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela XXXXXXXX, e CPF nº XXXXXXXXXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 23109.000042/2019-56 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 001/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais em 01 (um) equipamento de transporte vertical (elevador hidráulico da marca OTIS), instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

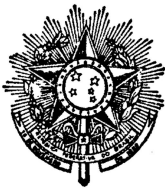
1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. (A)	PREÇO TOTAL MENSAL R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)
Item 1	Manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais instalado no Centro de Artes e Convenções da UFOP (Ouro Preto).	Serviço Mensal	12	R\$	(A) x (B)
Preço Global Anual R\$ (Estimado)					R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado por interesse das partes até



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total estimado da contratação é de XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:
Fonte:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Nota de Empenho:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. 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 Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

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

7. CLÁUSULA SETIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

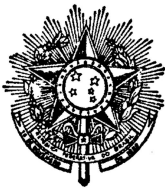
10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Ponte Nova/MG - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ouro Preto, XX DE XXXX DE 2019.

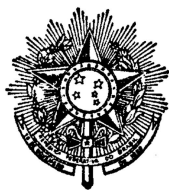
**Universidade Federal de Ouro Preto
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

Testemunhas:

1ª - _____
NOME/CPF:

2ª - _____
NOME/CPF:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)

A: Universidade Federal de Ouro Preto
A/C: Sra. Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01-2019
Processo Administrativo n.º 23109.000042/2019-56

Prezada Senhora,

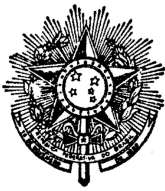
Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, por período mínimo de 12 (doze) meses, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais em 01 (um) equipamento de transporte vertical (elevador hidráulico da marca OTIS), instalado no Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto, pelo valor total para 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____) conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Edital do Pregão Eletrônico supracitado e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD. (A)	PREÇO TOTAL MENSAL R\$ (B)	PREÇO TOTAL ANUAL R\$ (C)
Item 1	Manutenção preventiva e corretiva em 1 (um) elevador, com fornecimento total de peças, componentes e materiais novos e originais instalado no Centro de Artes e Convenções da UFOP (Ouro Preto). ➤ Elevador X	Serviço Mensal	12	R\$	(A) x (B)
Preço Global Anual R\$ (Estimado)					R\$

Equipamento	Marca	Especificação
Elevador X	OTIS	<ul style="list-style-type: none">▪ Elevador Hidráulico▪ Marca: OTIS▪ N° da Máquina: K1055▪ Equipamento: HDI▪ Data da Instalação: 01/05/1999▪ Controle: ADV-210▪ Paradas: 2 (duas)

Declaramos que no valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

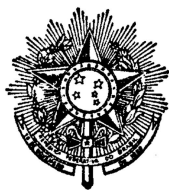
Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ E-mail: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ Nº C/C: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Cart. Ident. nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Obs.: Observar TODAS as exigências constantes do Edital e seus anexos.

Local e data Nome e assinatura do responsável legal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos



ANEXO IV
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro para fins de participação no Pregão Eletrônico nº01/2019 Processo nº 23109.000045/2019-56, que a empresa (*razão social da empresa Licitante*), inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida à _____, na cidade de _____, por meio do(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, por meio da vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeções e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes ao Edital e condições existentes. A empresa se dá por satisfeita com as informações obtidas acerca do Objeto desta licitação, tendo analisado todo o instrumento convocatório e seus anexos e conferido as informações, concordando com as condições existentes.

VISITA REALIZADA EM ___/___/2019 ÀS ___ HORAS

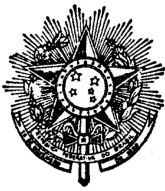
Local e data

Assinatura e carimbo

(Representante Legal)

Visto:

Representante da UFOP- identificar



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
Coordenadoria de Suprimentos**



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA TÉCNICA

A (Empresa) _____, CNPJ nº _____, neste ato representada por _____ (representante da empresa constando sua qualificação, inclusive qual função/cargo na empresa), DECLARA que OPTOU por NÃO REALIZAR a Vistoria aos locais de execução dos serviços e que ASSUME todo e qualquer risco por esta decisão e nos comprometemos a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e dos demais anexos que compõe o processo deste Pregão Eletrônico nº 01/2019, Processo Administrativo nº 23109.000045/2019-56.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e carimbo

(Representante Legal)