



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva no elevador instalado na Universidade Federal da Integração Latino-Americana, de acordo com as especificações técnicas e condições gerais de fornecimento deste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE (meses)	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	1	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS (PREVENTIVA E CORRETIVA DE BAIXA COMPLEXIDADE)	12	R\$ 5.880,00
	2	PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ALTA COMPLEXIDADE (Valor Fixado pela Administração)		R\$ 2.410,00
			TOTAL	R\$ 8.290,00

1.2 A licitação será composta por 01 grupo, composto por 2 itens, conforme tabela acima, devendo o licitante oferecer proposta apenas para o item 01 que o compõe, pois o item 2 – PEÇAS PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ALTA COMPLEXIDADE não pode ter seu valor diferente do que consta na tabela.

1.2.1 O valor do item 2 somente será pago em caso de utilização da UNILA.

1.3 Especificações técnicas do equipamento instalado na unidade de ensino UNILA – Rio Almada, localizado e instalado na Avenida Tancredo Neves, 3838, Porto Belo, Foz do Iguaçu/PR:

a) 01 (um) elevador elétrico de passageiros, com contrapeso e casa de máquina, marca RAYS. Capacidade de carga de 450 kg, capacidade de 06 passageiros; Nº de paradas: 04, percurso de 9,00 m (aproximadamente), acesso do mesmo lado, velocidade: 30 m/min; Potência do motor: 3,0 HP; Comando: Automático programável; Sinalização: IPD (Indicador de posição digital); Sistema VVVF: Controlador eletrônico de velocidade que suaviza as partidas e paradas do elevador e reduz em aproximadamente 30% o consumo de energia; **Segurança (principais itens):** Limitador de velocidade com duplo freio mecânico; Molas de



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

impacto para cabine e contrapeso; Controle eletromecânico das portas automáticas; Alívio de freio e manivela para movimentação da cabine em caso de falta de energia elétrica prolongada; Intercomunicador, alarme e luz de emergência. **Porta de pavimento:** Nº de portas: 04, mesmo lado; Tipo de portas: Automática de corrediça lateral; Dimensões: L= 0,80 m x A= 2,00 m; Acabamento: Aço carbono com pintura eletrostática. **Cabina:** Construção: Em estrutura metálica especial, com chassi integrado; Dimensões: L= 1,10 m x P=1,10m x A= 2,17 m; Acabamento das laterais e fundo: Painéis em chapa de aço-carbono com pintura eletrostática; Piso: Chapa de aço lisa de 2 mm, rebaixado para colocação de granito (por conta do cliente); Iluminação da cabine: Luminárias fluorescente e lâmpada de emergência; Subteto: Aço carbono com pintura eletrostática e acrílico; Porta da cabina: Automática de corrediça lateral, com acabamento interno em pintura eletrostática. **Maquinário:** Posição: Superior sobre laje ou vigas metálicas; Tipo: Traction Machine para elevadores. Guias: Perfil laminado.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Contratação se faz necessária haja vista a necessidade de manter o equipamento, objeto da contratação, sempre em bom funcionamento com o objetivo de proporcionar segurança e acessibilidade a todos os usuários.

2.2 As ações que, na tentativa de prevenir falhas ou danos, são antecipadas através da substituição de partes que constituem um equipamento definem a manutenção preventiva. Nesse contexto, a manutenção preventiva em equipamentos torna-se um benefício a Instituição, que diminui assim, o custo em manutenção e também o prazo para conserto dos mesmos, evitando ainda a descontinuidade de seu uso.

2.3 A manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento das instalações, como também durabilidade e conservação do equipamento.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços que serão contratados, se enquadram na classificação de bens comuns, nos termos da Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e Decreto 5.450/2005.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 A execução dos serviços será iniciada mediante a emissão do documento Ordem de Serviço (OS) para a empresa CONTRATADA;

4.1.2 Os serviços consistem em manutenção preventiva e corretiva do equipamento de elevador que integra a Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

4.1.3 As manutenções preventivas e corretivas serão todas realizadas no local onde está instalado o equipamento objeto deste processo licitatório especificados no item 1.3.

4.1.4 A execução dos serviços será desenvolvida por técnicos especializados, cabendo à contratada total responsabilidade pela perfeita execução destes, observando, para isso, o Acordo de Nível de Serviço (ANS) (ANEXO IV) que servirá de apuração para efeito de pagamento das faturas;

4.2 Os serviços de manutenção preventiva serão executados conforme discriminado abaixo:

4.2.1 A manutenção preventiva tem por objetivo a redução da probabilidade de falhas, aumentando a confiabilidade e conseqüentemente a segurança do equipamento, consistindo em revisão geral, fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borracha de vedação, fusíveis, correção de vazamento de ar e água, inspeções regulares, limpezas, pintura, testes, calibração e lubrificação, fornecimento parcial de peças e acessórios de reposição necessários, entre outros.

4.2.2 As manutenções preventivas serão feitas uma vez por mês e deverão ser executadas de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 17h30min e as corretivas sempre que houver necessidade e/ou solicitação da Contratante. Excepcionalmente a manutenção poderá ser realizada aos sábados quando não houver possibilidade do equipamento ser desligado durante a semana.

4.2.3 O plano mínimo de manutenção preventiva esta previsto no ANEXO VIII, deste Termo de Referência.

4.2.4 A contratada terá o prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, para realizar as manutenções que se fizerem necessárias objetivando a perfeita situação de funcionamento de todos os equipamentos relacionados no item 1.3 (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS EXISTENTES) deste termo, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante;



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

4.2.5 Perante a necessidade de reposição de peças de alta complexidade, a CONTRATADA deverá observar as orientações descritas no item 4.3.7 deste Termo de Referência.

4.3 Os **serviços de manutenção corretiva** serão executados conforme discriminado abaixo:

4.3.1 Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a reestabelecer um perfeito estado de uso do equipamento, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

4.3.2 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados contínua e ininterruptamente por parte CONTRATADA, e deverão atender às seguintes condições:

4.3.2.1 A CONTRATADA obriga-se a atender o chamado do serviço de manutenção corretiva, após a emissão da Ordem de Serviço da Contratante, de segunda a sexta-feira no horário das 08 (oito) às 18 (dezoito) horas. Em caso de extrema urgência, fora do horário normal quando acordado pelas partes. O chamado também poderá ser feito pela CONTRATANTE por telefone ou por e-mail;

4.3.2.2 A CONTRATADA deverá elaborar Relatório Técnico com as descrições dos serviços realizados e as especificações das peças e componentes substituídos;

4.3.2.3 Entende-se por término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, estando condicionado à aprovação do Executor do contrato.

4.3.2.4 É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de peças para execução dos **serviços de manutenção corretiva de baixa complexidade** e preventiva no equipamento descrito no item 1.3. Entende-se por materiais de baixa complexidade fusíveis, parafusos, botoeiras, correntes, roldanas, engrenagens, graxas, mancais, rolamentos, suportes, tampos, travas, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, fita isolante, álcool, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, vaselina, trapo, materiais e produtos de limpeza em que se fizerem necessários na manutenção dos equipamentos.

4.3.3 No caso de **serviços de manutenção corretiva emergenciais** relativos a acidentes de qualquer natureza, envolvendo especialmente a hipótese de pessoas presas na cabine do elevador, a Contratada deverá, após a emissão da Ordem de Serviço da Contratante, adotar urgentes providências no sentido de sanar o problema em



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

até 1 (uma) hora. O chamado também poderá ser feito pela CONTRATANTE por telefone ou por e-mail;

4.3.4 O atendimento emergencial deve ser realizado a qualquer horário (24 horas/7 dias), incluindo sábados, domingos e feriados, conforme a necessidade e solicitação da CONTRATANTE.

4.3.5 A mão de obra e demais insumos necessários à substituição das peças fornecidas correrão as expensas da CONTRATADA.

4.3.6 No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE por meio da Ordem de Serviço (OS), iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 3 (três) horas.

4.3.7 Da Reposição de Peças e Acessórios de Alta Complexidade

4.3.7.1 Em caso de necessidade de substituição das peças e acessórios para manutenção corretiva de alta complexidade e custo, a CONTRATADA deverá submeter o pedido de aquisição para aprovação da CONTRATANTE, seguindo os parâmetros:

4.3.7.1.1 Realizar pesquisa de mercado junto a, no mínimo, 3 fornecedores da área especializada. Excepcionalmente, mediante justificativa, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

4.3.7.1.2 Apresentar nota fiscal, detalhando a descrição das peças substituídas, para ressarcimento. Na hipótese da CONTRATANTE constatar que a peça foi adquirida por um preço superior ao do mercado, o ressarcimento será pelo menor valor pesquisado pela CONTRATANTE.

4.3.7.1.3 Quando necessário a reposição de peças de alta complexidade, deve preencher o Relatório de Reposição de Peças de Alta Complexidade (ANEXO VI), anexando ao documento os orçamentos realizados.

4.3.7.1.4 Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

4.3.7.1.5 Sempre que ocorrer a necessidade de retirar um equipamento do ambiente pertencente a Universidade, a CONTRATADA deverá preencher o documento constante no ANEXO VII.

4.3.7.1.6 Os valores máximos estabelecidos para a reposição de peças e acessórios de alta complexidade estão definidos no item 1.1 deste Termo de Referência.

4.3.7.1.7 O transporte e demais procedimentos relacionados com a colocação e/ou disponibilização dos materiais/peças de reposição necessários à realização da



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

manutenção preventiva/corretiva fica sob responsabilidade da CONTRATADA.

4.4 Equivalência de especificações e qualidade:

4.4.1 Todo material/peça de reposição fornecido pela Contratada na forma deste Edital deverá guardar absoluta equivalência quanto às especificações e qualidade em relação ao que foi substituído.

4.4.2 Todo o material/peça a ser empregado no serviço deverá ser novo, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionado ou reaproveitado e deverá estar de acordo com as especificações, devendo ser submetido à aprovação do fiscal do Contrato.

4.4.3 Poderá ser fornecido material/peça de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessário a melhoria das instalações, observado os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e viabilidade econômica.

4.4.4 Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

4.4.5 Se a Contratada utilizar material/peça que não apresente equivalência construtiva, ou seja, de qualidade inferior ao substituído, deverá efetuar a troca da peça imediatamente, objetivando manter a equivalência construtiva, sem qualquer ônus à Contratante, e estará sujeita às sanções previstas em contrato.

4.4.6 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela Contratada, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da Contratada e autorizada pelo fiscal do Contrato.

4.4.7 O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

4.4.8 No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

4.4.9 A Contratada deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação e descarte.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

4.4.10 Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.

4.4.11 Caso a Contratante constate qualquer negligência por parte da Contratada, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

4.4.12 A Contratada deverá fornecer, sem ônus para a Contratante, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

4.4.13 Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.

4.4.14 A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, 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 Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

4.4.15 A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

4.4.16 Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha. Não será admitido ferramentas "fabricadas". Todas as ferramentas utilizadas devem ser adequadas para a aplicação específica.

5 EQUIPE TÉCNICA



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

5.1 A licitante deve fornecer declaração de que possui ou possuirá em seu quadro permanente ou no quadro societário ou por meio de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, responsável técnico, profissional legalmente habilitado e reconhecido pelo CREA, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO relativo(s) à manutenção preventiva e corretiva de elevadores em características e quantidades similares ou superiores (tipo de acionamento, velocidade, capacidade, número de paradas), ao objeto desta licitação.

5.1.1 A comprovação acima deverá ser efetuada mediante a apresentação da ART do profissional ou atestado de responsabilidade técnica emitido em seu nome, devidamente registrado na entidade profissional competente, mais o comprovante do vínculo empregatício com a licitante, que poderá ser efetuado por intermédio da Carteira de Trabalho ou Contrato Social.

5.1.2 O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica.

5.2 Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA deve indicar responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva do elevador objeto deste instrumento, profissional de nível superior da área “mecânica”, ou Técnicos de 2º Grau, do seu quadro de funcionários, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA.

5.3 Apresentar à Contratante, em até 07 (sete) dias após a data de assinatura do contrato, o recolhimento junto ao CREA, da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), referente ao serviço de manutenção, de profissional devidamente qualificado e legalmente habilitado à execução do objeto, juntamente com o comprovante de pagamento.

5.4 A licitante deverá possuir registro ou inscrição no CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação;

5.5 A licitante deve fornecer um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com item habilitação técnica do Edital.

5.5.1 Os atestados, para serem aceitos, deverão conter o número de elevadores e o número de paradas.

5.6 Declaração indicando os nomes, CPF's, dos profissionais que acompanharão a execução dos serviços.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1 Deverão seguir as rotinas de manutenção preventiva expostas no ANEXO VIII deste termo de referência e, quando corretiva, proceder conforme o item 4.3 deste termo de referência;

6.1.2 Como forma de auxiliar a Fiscalização do Contrato, poderá ser solicitado, de maneira aleatória, aos usuários que preencham o Formulário de Avaliação do Serviço Prestado, ANEXO III deste Termo de Referência;

6.1.3 O fornecimento, o controle e tratamento das informações coletadas através deste formulário será de responsabilidade da Fiscalização do contrato.

6.1.4 DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1.4.1 Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE utilizará formulário próprio como meio de análise.

6.1.4.2 Atendendo ao disposto no § 4º do Art. 11 e Anexo II da IN SLTI/MPOG nº. 02/2208, fica previsto o **Acordo de Nível de Serviço - ANS**, nos termos do ANEXO IV - A, deste Termo de Referência, que será parte componente do contrato a ser celebrado com a empresa vencedora.

6.1.4.3 O Acordo de Nível de Serviço visa estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

6.1.4.4 O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pelo fiscal do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes dos ANEXOS IV-A e IV-B deste Termo de Referência.

6.1.4.5 A avaliação limitar-se à atribuição, no formulário de avaliação da qualidade dos serviços, dos conceitos “*Muito Bom*”, “*Bom*”, “*Regular*” e “*Péssimo*”, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

6.1.4.6 As adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa de tolerância.

6.1.4.7 Se a empresa não atingir 20 (vinte) pontos, quando os serviços são considerados satisfatórios, se sujeitará a descontos proporcionais ao percentual do valor atingido em relação ao valor acima mencionado, conforme ANEXO IV-B deste



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Termo de Referência.

6.1.4.8 A empresa poderá apresentar defesa, em caso de não atingir pontuação suficiente para receber 100% do valor mensal contratado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento do Ofício de intenção de glosa enviado pela CONTRATANTE, devendo esta ser analisado pela Comissão de Fiscalização especialmente designada para a fiscalização do contrato.

6.1.4.9 O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

6.1.4.10 A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Fiscalização do Contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

7 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1 A execução dos serviços será iniciada em até 07 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 dias, relatório das condições atuais dos elevadores ao fiscal do contrato.

7.3 Quando da ocorrência de necessidade de manutenção corretiva dos equipamentos, a Fiscalização comunicar-se-á com a empresa contratada, por intermédio de emissão de Ordem de Serviço – OS (ANEXO V), a qual, a partir do recebimento da comunicação, terá os prazos estabelecidos nos subitens abaixo.

7.3.1 O prazo para que se inicie o atendimento de manutenção corretiva (conforme descrito no subitem 4.3.6), contado a partir do momento em que for recebida a OS, será de até 03 (três) horas, para qualquer equipamento, seus acessórios, equipamentos auxiliares e que apresentar defeito de funcionamento.

7.3.2 O prazo de conclusão da manutenção corretiva e a solução do defeito, contado a partir do momento em que a equipe de manutenção chegar ao local da execução dos serviços indicados na Ordem de Serviço será de até 48 (quarenta e oito) horas, exceto para manutenção corretiva de alta complexidade.

7.3.3 A manutenção corretiva emergencial (conforme descrito no subitem 4.3.3) deverá ser executada de forma imediata, em até 01 (uma) hora, para qualquer equipamento, seus acessórios e equipamentos auxiliares que apresentar defeito de funcionamento.

7.3.4 A manutenção corretiva de alta complexidade que dependa do fornecimento de



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

peças deverá ser executada de forma imediata, em até 05 (cinco) dias úteis, para qualquer equipamento, seus acessórios e equipamentos auxiliares que apresentar defeito de funcionamento.

7.3.5 Excepcionalmente, os prazos discriminados nos subitens acima poderão ser prorrogados, desde que seja entregue à Fiscalização do Contrato, no decorrer do respectivo prazo, solicitação formal da Contratada nesse sentido, devidamente justificada, devendo ser submetida à apreciação da Fiscalização, a qual poderá, se de acordo, autorizar a prorrogação do prazo correspondente.

7.4 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.

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

7.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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.

7.6.1 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.

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

7.8 Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo responsável técnico dos serviços e encaminhado ao fiscal do Contrato no máximo até a apresentação da nota fiscal referente aos serviços prestados no mês.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

7.9 Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a Contratada julgar necessário:

7.9.1 Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

7.9.2 Descrição dos serviços preventivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

7.9.3 Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

7.9.4 Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

7.9.5 Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos; Análise dos testes;

7.9.6 Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou picos de consumo de energia;

7.9.7 Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução da Contratante;

7.9.8 Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

7.9.9 Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada; ou alterações em leis específicas sobre elevadores.

7.9.9.1 Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços.

7.10 Manter os equipamentos especificados no objeto deste documento, bem como outros que sejam acrescidos com a locação de novos espaços físicos pela Contratante, em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventivas, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;

8 DA VISTORIA

8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (45) 3576-7319.

8.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

8.4 Realizada a visita/vistoria, a Universidade emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação, conforme ANEXO I deste documento.

8.5 Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração conforme ANEXO II deste documento, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço conforme consta neste Termo de Referência, que deverá ser entregue a CONTRATANTE na apresentação da proposta.

8.6 A apresentação da Declaração de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

8.7 Toda e qualquer despesa com a vistoria prévia, incluindo locomoção entre as unidades da UNILA ocorrerão por conta da Licitante interessada.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2 Emitir Ordem de Serviço para a execução dos serviços de manutenção corretiva que se fizerem necessários, conforme modelo constante no ANEXO V a este Termo de Referência.

9.3 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;

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

9.5 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;

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

9.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/,POG N. 02/2008;

9.8 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aprovação;

9.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, nem por qualquer despesa relacionada a aquisição de peças que venha a ser efetuada sem prévia autorização, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Apresentar durante a fase de habilitação do certame:

10.1.1 Registro ou inscrição no CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional, da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação.

10.1.2 Fornecer um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

10.1.3 Declaração de que possui ou possuirá em seu quadro permanente ou no quadro societário ou por meio de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil, responsável técnico, profissional legalmente habilitado e reconhecido pelo CREA, detentor de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO relativo(s) à manutenção preventiva e corretiva de elevadores em características e quantidades similares ou superiores (tipo de acionamento, velocidade, capacidade, número de paradas), ao objeto desta licitação.

10.2 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

10.2.1.1 Quando houver a necessidade de aquisição de peças e acessórios de alta complexidade, obedecidos os critérios descritos no item 4.3.7, a CONTRATADA



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

deverá apresentar a nota fiscal de compra da peça junto à nota fiscal de prestação de serviços, de modo a confirmar ausência de inidoneidade, sobrepreço ou vantagem indevida.

10.2.2 Planejar, programar, gerenciar e executar os serviços com qualidade, produtividade, segurança e de modo a garantir a operacionalidade dos serviços, bem como o conforto e a segurança dos usuários.

10.2.3 Quando houver normatização estabelecida pela ABNT ou outros órgãos, os serviços prestados deverão atender as respectivas normas técnicas vigentes;

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

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

10.2.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração da CONTRATANTE, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.2.7 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

10.2.8 Apresentar a CONTRATANTE, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva.

10.2.9 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

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

10.2.11 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de proteção coletiva – EPC, quando for o caso;

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

10.2.13 Proibir que pessoas não autorizadas efetuem, sob qualquer pretexto, intervenção técnica nos equipamentos objeto do contrato;

10.2.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.2.15 Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.2.16 Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

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

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

10.2.19 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

10.2.24 Zelar pela área da CONTRATANTE onde serão executados os serviços, respondendo por irregularidades que nela ocorrerem durante a execução dos mesmos,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

- inclusive por desvios por parte do pessoal da CONTRATADA e/ou terceiros;
- 10.2.25 Manter as áreas de serviço devidamente limpas e em ordem durante o andamento dos serviços. Uma vez finalizados os serviços, remover as sobras de materiais inúteis para o local próprio;
- 10.2.26 Caberá á CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência de espécie forem vitimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.2.27 Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE, ou de terceiros em função de ação ou omissão de seus técnicos quando em realização de serviços de levantamento e na execução dos serviços, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou ação judicial;
- 10.2.28 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.2.29 Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a Contratada deverá formalizar imediata comunicação a CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;
- 10.2.30 Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 10.2.31 Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;
- 10.2.32 Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- 10.2.33 Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Profissionais no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, e encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato;



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

10.2.34 Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

10.2.35 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que a Contratante julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.

10.2.36 Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;

10.2.37 Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela CONTRATANTE;

10.2.38 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;

10.2.39 Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que a CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

10.2.40 Comunicar ao fiscal do Contrato caso os serviços de manutenção do elevador impliquem na paralisação do equipamento por período superior a 01 (uma) hora;

10.2.41 Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

10.2.42 Solicitar autorização da CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

10.2.42.1 Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente da CONTRATANTE;

10.2.43 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;

10.2.44 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos,



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

10.2.45 Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

10.2.46 Os empregados da CONTRATADA cadastrados na equipe de prestadores de serviços, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, contratadas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações da Contratante;

10.2.47 Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato;

10.2.48 Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;

10.2.49 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a Contratante;

10.2.50 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10.2.51 Considerar o(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) como seu(s) preposto(s) que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

10.2.51.1 Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

10.2.51.2 Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

10.2.51.3 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

10.2.51.4 Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato;

10.2.51.5 Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções.

10.2.51.6 Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas da CONTRATANTE;



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

10.2.51.7 Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

10.2.51.8 Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

10.2.51.9 Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou da CONTRATANTE;

10.2.51.10 Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

10.2.51.11 Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço, alunos ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao fiscal do Contrato;

10.2.51.12 Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;

10.2.51.13 Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

10.2.52 Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

10.2.52.1 Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

10.2.53 A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, serviço de atendimento de chamadas emergenciais;

11 DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.1 Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- 11.1.1 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- 11.1.2 Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 11.1.3 Realizar treinamentos/capacitações periódicas dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 11.1.4 Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

11.2 Os produtos utilizados na limpeza e lubrificação não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS, tais como: Mercúrio (Hg), Chumbo (Pb), Cromo Hexavalente [Cr (Vi)], Cádmio (Cd), dentre outros.

11.3 Nos termos do Decreto no 2.783, de 1998 e suas alterações, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1o, parágrafo único, do Decreto no 2.783, de 1998, e artigo 4o da Resolução CONAMA no 267, de 14/11/2000.

11.4 A CONTRATADA, quando da substituição de peças de reparo, deverá dar destinação final adequada às peças substituídas. Assim como os resíduos gerados durante os serviços de manutenção.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

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.

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

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

14.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

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

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

14.7 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;

14.8 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;

14.9 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação;

14.10 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



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 15.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4 Apresentar documentação falsa;
- 15.1.5 comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.6 cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 não mantiver a proposta.

15.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.2.2 multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, será considerada configurada a inexecução total do contrato;
- 15.2.3 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 15.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 15.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Contratada que:

15.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 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.

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

15.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Foz do Iguaçu, 13 de dezembro de 2017.

ELABORADORES:

Douglas Felipe Galvão

Assistente em Adm. (SIAPE: 2146516)

Departamento de Estrutura e Serviços

Viviana B. Huespe Vieira

Administradora (SIAPE: 1957479)

Departamento de Estrutura e Serviços

Edmundo Sahd Neto

Engenheiro Mecânico (SIAPE: 2164051)

Coordenadoria de Projetos e Planejamento

APROVADOR:



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Evandro Cesca Mezzari

Administradora (SIAPE 2823979)

Coordenadoria de Infraestrutura



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO I

ATESTADO DE VISTORIA FORNECIDA PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DE INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, CONFIRMANDO A VISITA DO LICITANTE AO LOCAL DO SERVIÇO

Declaro que a empresa _____ conferiu todas as informações existentes, necessárias e complementares ao esclarecimento do Pregão Eletrônico nº XX/2015-UNILA, inclusive, através de vistoria aos locais onde serão realizados os serviços, efetuada no dia ____/____/2016, às ____:____ pelo seu representante técnico Sr. _____ tendo sido acompanhado pelo Sr. _____, responsável pelo setor _____, lotado no(a) _____, telefone (45) _____.

A visita realizada pelo representante técnico significa que a licitante assume integral responsabilidade por eventuais erros e omissões no preenchimento de sua proposta de preços e ainda, que está de pleno acordo com todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital de licitação e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2017.

Responsável legal da EMPRESA

Servidor da UNILA

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO II

ATESTADO DE DISPENSA DE VISITA E VISTORIA

Atesto, para os devidos fins, que eu, _____,
representante da empresa _____
formalmente dispenso a visita e a vistoria dos locais da UNILA onde serão executados os
serviços, objeto do Pregão no XX/2016, Processo Administrativo nº XXXXXXXXXXXXX,
assumindo assim todo e qualquer risco, me comprometendo a prestar fielmente o serviço
conforme consta no Termo de Referência do citado Pregão Eletrônico.

Foz do Iguaçu, _____ de _____ de 2017.

Representante legal da Empresa

Servidor da Unila

Universidade Federal da Integração Latino-Americana



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO						
1	Quanto à prestação dos serviços	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
	a Os serviços foram prestados de maneira correta e todas as condições de funcionamento do elevador foram atendidas.					
	b As manutenções preventivas foram efetuadas corretamente, dentro dos prazos estabelecidos no termo de referência.					
	c Os serviços emergenciais foram atendidos dentro dos prazos previstos no termo de referência.					
<hr/>						
2	Quanto às condições dos equipamentos e peças utilizadas					
	a Equipamentos em boas condições, instrumentos aferidos e precisos, equipamentos de proteção coletiva (EPC) dentro das normas específicas.					
	b Ferramentas de qualidade e adequadas a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.					
	c Todas as peças substituídas atenderam às especificações técnicas do fabricante e respeitaram o exigido no termo de referência					
<hr/>						
3	Quanto à apresentação do empregado					
	a Empregados uniformizados, utilizando todos os EPI's necessários à execução dos serviços.					
	b Empregados pontuais, prestativos e com bom relacionamento com servidores e alunos da instituição					
	c Empregados com conhecimento técnico e precisão na execução dos serviços					

Data Saída Chegada Usuário
____/____/____ :____ :____ _____
Foz do Iguaçu, ____ de _____ de 201____



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO IV - A

Acordo de Nível de Serviços – ANS

METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO

CONCEITO DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS			
MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (TRÊS) PONTOS	02 (DOIS) PONTOS	01 (UM) PONTO	0 (ZERO) PONTO
MÓDULOS	ITENS AVALIADOS		
A	MÃO DE OBRA	A1 – Equipe Técnica	
		A2 – EPI's e EPC's	
B	MATERIAIS, FERRAMENTAS E PEÇAS	B1 – Peças de Baixa Complexidade	
		B2 – Peças de Alta Complexidade	
		B3 – Materiais, Equipamentos, Ferramentas e Utensílios	
C	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	C1 – Manutenção Preventiva	
		C2 – Manutenção Corretiva	
<u>D</u>	DOCUMENTAÇÃO	D1- Relatório Mensal	
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE AOS SERVIÇOS PRESTADOS			
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS			PONTOS
MÓDULO A – MÃO DE OBRA			
A1 – EQUIPE TÉCNICA			
Utilização de equipe técnica mínima qualificada conforme termo de referência com devidas apresentações de documentos e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)			3
Não apresentação dos documentos e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecido pela empresa.			0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

A2 – EPI's e EPC's	
Empregados com os respectivos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de proteção coletiva – EPC	3
Empregados utilizando em partes s respectivos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de proteção coletiva – EPC	2
Empregados sem o uso dos devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e de proteção coletiva - EPC	0
MÓDULO B – MATERIAIS, FERRAMENTAS E PEÇAS	
B1– PEÇAS DE BAIXA COMPLEXIDADE	
Disponibilizar todas as peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, na qualidade estabelecida;	3
Disponibilizar em parte as peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, na qualidade estabelecida;	2
Deixar de disponibilizar as peças de baixa complexidade necessários à manutenção preventiva e corretiva, na qualidade estabelecida.	0
B2– PEÇAS DE ALTA COMPLEXIDADE	
Disponibilizar todas as peças de alta complexidade necessárias à manutenção preventiva e corretiva, na qualidade estabelecida e com a documentação exigida no termo de referência;	3
Disponibilizar as peças de alta complexidade necessárias à manutenção preventiva e corretiva, sem a qualidade ou documentação exigida no termo de referência;	1
Deixar de disponibilizar as peças de alta complexidade necessárias à manutenção preventiva e corretiva.	0
B3 - MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS	
Utilizou materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade estabelecida, sendo substituídos quando necessário;	3
Utilizou em parte os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;	2



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Deixou de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários na qualidade estabelecida.	1
Deixou de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.	0
MÓDULO C – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
C1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
As rotinas de manutenção preventiva foram realizadas com êxito dentro das periodicidades especificadas no termo de referência.	3
As rotinas de manutenção preventiva foram realizadas com êxito, porém fora dos prazos e periodicidades especificadas no termo de referência.	2
As rotinas de manutenção preventiva NÃO foram realizadas conforme especificações do termo de referência.	0
C2 – MANUTENÇÃO CORRETIVA	
Atendeu aos chamados de manutenção corretiva, deixando os aparelhos em seu funcionamento ideal;	3
Atendeu aos chamados de manutenção corretiva com êxito, porém fora do prazo previsto no Termo de Referência;	2
Atendeu aos chamados de manutenção corretiva, porém os aparelhos continuaram apresentando funcionamento fora do esperado;	1
Deixou de atender as demandas de manutenção corretiva.	0
MÓDULO D – DOCUMENTAÇÃO	
D1 – RELATÓRIO MENSAL	
Fornecer relatório técnico mensal contendo todos os itens solicitados no termo de referência – Relatório de Execução da Manutenção Corretiva e Preventiva	3
Fornecer relatório técnico mensal contendo em partes os itens solicitados no termo de referência – Relatório de Execução da Manutenção Corretiva e Preventiva	2
Deixar de fornecer relatório técnico mensal;	0



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (06)	1,0	06
B (09)	1,0	09
C (06)	2,0	12
D (03)	1,0	03
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		30

Observação: Quando o item a ser avaliado não se aplica a unidade de fiscalização, nenhum valor deve ser atribuído.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO IV-B

TABELA DE DESCONTOS DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Pontuação Atingida	Percentual	Percentual Pago	Pontuação Atingida	Percentual	Percentual Pago
Entre 30 e 20	100 a 150%	100%	09,5	47,5%	47,5%
19,5	97,5%	97,5%	09	45%	45%
19	95%	95%	08,5	42,5%	42,5%
18,5	92,5%	92,5%	08	40%	40%
18	90%	90%	07,5	37,5%	37,5%
17,5	87,5%	87,5%	07	35%	35%
17	85%	85%	06,5	32,5%	32,5%
16,5	82,5%	82,5%	06	30%	30%
16	80%	80%	05,5	27,5%	27,5%
15,5	77,5%	77,5%	05	25%	25%
15	75%	75%	04,5	22,5%	22,50%
14,5	72,5%	72,5%	04	20%	20%
14	70%	70%	03,5	17,5%	17,5%
13,5	67,5%	67,5%	03	15%	15%
13	65%	65%	02,5	12,5%	12,5%
12,5	62,5%	62,5%	02	10%	10%
12	60%	60%	01,5	07,5%	07,5%
11,5	57,5%	57,5%	01	05%	05%
11	55%	55%	0,5	02,5%	02,5%
10,5	52,5%	52,5%	00	00%	00%
10	50%	50%			



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO V

ORDEM DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES						
Tipo () Corretiva () Emergencial			Local			
OS n°: - -		Data Solicitação: / /		Assinatura:		
Nome do Solicitante Matrícula:						
Descrição dos serviços:						
ORÇAMENTO						
Data orçamento / /	Elaborado por	Data aprovação: / /	Aprovado por:	Assinatura:		
Serviço	Descrição		Un	Quantidade	Unitário	Total
Peça	Descrição		Un	Quantidade	Unitário	Total
Total Geral do Orçamento						
Tempo previsto de execução (horas): Data da Execução: / /			Tempo realizado de execução (horas)			



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO VI

RELATÓRIO DE REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS DE ALTA COMPLEXIDADE

ITEM	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	JUSTIFICATIVA

Em atendimento às exigências da licitação em epígrafe, declaro ter sido realizada a pesquisa de preço das peças a serem substituídas, seguindo o padrão de três orçamentos de diferentes fornecedores, como descritos abaixo:

ITEM	ORÇAMENTO FORNECEDOR 1	ORÇAMENTO FORNECEDOR 2	ORÇAMENTO FORNECEDOR 3

.....
(Técnico Responsável pela Execução)

.....
(Engenheiro Responsável pela Equipe Técnica)



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

ANEXO VII

DOCUMENTO PARA REMOÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA CONSERTO

Eu,....., RG,
declaro a necessidade de remoção da seguinte parte (peça) do elevador da Universidade Federal da Integração Latino Americana, localizada em Foz do Iguaçu, para fins de conserto:

.....
.....
.....
.....
.....

Local de destino:

Data da saída da Universidade:

Justificativa:

.....
.....
.....
.....

.....
(Assinatura do Técnico da Empresa)

.....
(Assinatura do Fiscal do Contrato)



ANEXO VIII

PLANO MÍNIMO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL

1. Efetuar, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, precedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;
2. Efetuar, regularmente, testes de segurança conforme legislação em vigor e normas da Contratante;
3. Executar os serviços supracitados e decorrentes, sem ônus para a Contratante, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais, para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos de transporte vertical;
4. Executar serviços de rebobinamento de motor, quando houver necessidade do mesmo.
5. A contratada terá o prazo de 7 (sete) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, para realizar as manutenções que se fizerem necessárias objetivando a perfeita situação de funcionamento de todos os equipamentos relacionados no item 1.3 (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS EXISTENTES) deste termo, sem quaisquer ônus adicionais à Contratante;
6. A rotina de manutenção apresentada não exime a contratada de realizar todos os testes, ainda que não descritos, e ajustes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento bem como ao cumprimento das normas de segurança.
7. As rotinas mínimas de manutenções preventivas são apresentadas abaixo:



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Pró-Reitoria de Administração, Gestão e Infraestrutura

Rotina de Manutenção

Local	Item	Verificação
Polias	Verificar estado de conservação e lubrificar	Mensal
Cabina	Inspeccionar o funcionamento das botoeiras, botão de chamada de emergência	Mensal
	Testar sistema de intercomunicação	Mensal
	Verificar Iluminação normal e de emergência, Subteto, Ventilador	Mensal
	Testar, limpar e ajustar portas e regua de segurança	Mensal
	Testar Indicador de posição	Mensal
	Verificar e realizar o teste estático do freio de segurança	Bimestral
	Verificar todos os elementos de operação de portas bem como seus mecanismos de travamento	Mensal
	Nivelamento da cabina, limites de parada	Mensal
	Limpar soleiras, removendo a sujeita acumulada	Mensal
	Verificar quanto a existência de ruídos e vibrações anormais ou indesejados durante a movimentação da cabina	Mensal
Pavimento	Testar botoeira e indicadores de posição	Mensal
	Verificar portas e soleiras limpando e ajustando conforme a necessidade	Mensal
	Testar e ajustar o nivelamento da cabina	Mensal
Casa de máquinas	Verificar proteções e conexões (painel de força)	Mensal
	Inspeccionar e testar o quadro de comando	Mensal
	Máquina	Mensal
	Inspeccionar, limpar e testar o motor	Mensal
	Inspeccionar, limpar e ajustar o freio da máquina	Trimestral
	Regulador de velocidade	Semestral
	Limpeza Geral	Mensal
Testar Iluminação	Mensal	
Cabos de aço	Lubrificar e ajustar cabos de tração	Mensal
	Inspeccionar estado geral de conservação (oxidação, desgaste, arames rompidos, etc...)	Mensal
Caixa de corrida	Guias e suporte	Mensal
	Operadores de porta	Mensal
	Verificar fixação e estado de conservação de cabos de manobra e fiações	Mensal
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico	Mensal
	Verificar e ajustar possíveis folgas no contrapeso	Bimestral
Poço	Para-choques	Trimestral
	Iluminação de poço	Mensal
	Fundo do poço	Mensal
Freios	Inspeccionar o sistema de frenagem quanto a ruídos, desgaste das sapatas, ovalização do tambor, terminais de ligação	Mensal
	Inspeccionar o sistema de frenagem quanto à abertura do freio, regulagem das molas, regulagem do percurso do núcleo, nivelamento na parada	Mensal
	Lubrificar o conjunto de freios	Mensal
	Limpar as sapatas e tambores, removendo todo lubrificante excedente	Mensal
	Fazer teste de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de Laudo Técnico	Anual