



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 36/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA ELEVADORES VILLARTA LTDA.

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA, com sede na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão, Sr. Marcos Tanure Sanabio, cuja competência para firmar este instrumento é oriunda da Portaria SEI nº 265, de 03/03/2021, inscrito no CPF nº 193.864.356-91, portador da Carteira de Identidade nº M580519 e do SIAPE nº 031896, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **ELEVADORES VILLARTA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.222.401/0001-15, sediada à Rua dos Estudantes, 382 – Liberdade – São Paulo- SP – Cep: 01.505-000 – Tel: (12) 3627-7700 – e-mail: licitacao.equipamentos@villarta.com.br, licitacao.01@villarta.com.br, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Luis Oscarlino Silva Teixeira, portador da Carteira de Identidade nº 41.136.082-6 e CPF nº 347.520.828-88, tendo em vista o que consta no Processo nº **23071.008578/2020-28**, 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 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 99/2020**, 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 de peças (sob demanda), com fornecimento de mão de obra sem dedicação exclusiva, usando ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, materiais de reposição imediata e quaisquer outros necessários à execução dos serviços, nos elevadores e/ou plataformas para transporte de passageiros e eventuais cargas, instalados nos espaços da Universidade Federal de Juiz de Fora no Estado de Minas Gerais, que serão prestados nas 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:

Lote 03: Elevadores Villarta

Lote	Número	Descrição do serviço	Identificação	Quant.	Unidade	Valor Mensal (RS)	Valor Anual (RS)
03	17	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 ELEVADOR ELÉTRICO. LOCAL: FACULDADE DE COMUNICAÇÃO. IDENTIFICAÇÃO: VL 0130. FABRICANTE: VILLARTA Marca: Villarta	VL 0130	12	Mês	150,00	1.800,00
	18	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 02 ELEVADORES ELÉTRICOS. LOCAL: BIBLIOTECA DO ICE. IDENTIFICAÇÃO: VL 0131 E VL 0132. FABRICANTE: VILLARTA. Marca: Villarta	VL 0131 e 0132	12	Mês	300,00	3.600,00
	19	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 ELEVADOR DE USO RESTRITO. LOCAL: CENTRAL DE MONITORAMENTO. IDENTIFICAÇÃO: VL 0133 FABRICANTE: VILLARTA. Marca: Villarta	VL 0133	12	Mês	150,00	1.800,00
	20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 ELEVADOR ELÉTRICO. LOCAL: INSTITUTO DE ARTES E DESIGN (IAD). IDENTIFICAÇÃO: VL 0134 FABRICANTE: VILLARTA. Marca: Villarta	VL 0134	12	Mês	150,00	1.800,00
	21	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 ELEVADOR PARA USO EXCLUSIVO DE PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA. LOCAL: INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (ICB – BLOCO A3). IDENTIFICAÇÃO: VL 0139. FABRICANTE: VILLARTA. Marca: Villarta	VL 0139	12	Mês	150,00	1.800,00
	22	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 PLATAFORMA VERTICAL HIDRÁULICA.	VL 0141	12	Mês	150,00	1.800,00

	LOCAL: TERCEIRA IDADE. IDENTIFICAÇÃO: VL 0141. FABRICANTE: VILLARTA. Marca: Villarta					
23	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM 01 PLATAFORMA VERTICAL HIDRÁULICA. LOCAL: CASA DE CULTURA. IDENTIFICAÇÃO: XX. FABRICANTE: VILLARTA. Marca: Villarta	S/N	12	Mês	150,00	1.800,00
24	PEÇAS DE REPOSIÇÃO PARA USO NAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS E PREVENTIVAS DOS ELEVADORES / PLATAFORMAS DO FABRICANTE VILLARTA, INSTALADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA UFJF.	-	01	Unidade	7.200,00	7.200,00
					Total (R\$)	21.600,00

1.4. O item de número 24 se refere ao fornecimento de peças para a execução dos serviços do lote do qual faz parte.

1.5. Nos valores contratados devem ser inclusos todos os ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, e de seguro, mão de obra, materiais, equipamentos, transportes, treinamento e demais despesas de qualquer natureza que possam incidir sobre os serviços ora contratados.

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção de elevadores.

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

1.8. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.9. A contratação da execução, indireta, objeto desta demanda, tem suporte nos incisos I e II, artigo 8º, e no inciso II, artigo 21, ambos do Decreto Nº 3.555, de 2000, bem assim nas disposições da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, normativo que disciplina a contratação para a prestação de serviços de natureza comum e continuada pela Administração Federal.

1.10. Os serviços serão executados no campus sede da Universidade Federal de Juiz de Fora e demais imóveis localizados no município de Juiz de Fora.

1.11. Para a prestação dos serviços, a Contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada

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

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

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

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

1.15.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado;

1.15.2. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do serviço, no que couber, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170º da CF/1988, art. 3º da Lei 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009, art. 6º da Instrução Normativa nº1/2010 SLTI e do Decreto nº 7.746/2016

1.15.3. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

1.15.3.1. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

1.15.3.2. Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

1.15.3.3. Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

1.15.3.4. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, 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 14/11/00.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, ou seja, **12 (doze) meses, com início na data de 02.08.2021 e encerramento em 01.08.2022**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até 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;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 21.600,00** (vinte e um mil e seiscentos reais).

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 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153061/ 15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339030

PI: 1

Empenho: 2021NE00259

Data de emissão: 19.05.2021

Gestão/Unidade: 153061/ 15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339039

PI: 1

Empenho: 2021NE00266

Data de emissão: 19.05.2021

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e seguem transcritos abaixo.

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

5.2.1. 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.

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

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

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

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

5.5.1. o prazo de validade;

5.5.2. a data da emissão;

5.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.5.4. o período de prestação dos serviços;

5.5.5. o valor a pagar; e

5.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.7. 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:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.14.1. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

- 6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital e seguem transcritas abaixo.
- 6.2. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
 - 6.2.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência e seguem transcritas abaixo.
- 7.2. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 7.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
 - 7.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
 - 7.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 7.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 7.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 7.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 7.5.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 7.5.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 7.5.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 7.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 7.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 7.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 7.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 7.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 7.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 7.12. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 7.13. Será considerada extinta a garantia:
 - 7.13.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - 7.13.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 7.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.15. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. 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 e seguem transcritos abaixo.

8.2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.2.1.1. Efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas (onde houver), caixa, poço e pavimentos, procedendo a inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, ajuste/regulagem, a fim de proporcionar funcionamento mais eficiente, seguro e econômico;
 - 8.2.1.2. Atender ao chamado da UFJF para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a Manutenção Corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento;
 - 8.2.1.3. Vistoriar anualmente todos os componentes dos aparelhos de transporte vertical com apresentação do RIA (relatório de inspeção anual) à Prefeitura do Município de Juiz de Fora, conforme legislação. O RIA deve ser assinado pelo engenheiro responsável da empresa Contratada e uma cópia deve ser enviada a UFJF;

8.2.1.4.A Contratada deve obedecer à Lei Municipal nº 11.197/2006.

8.2.1.5.A Contratada se obriga a executar os serviços sem ônus para a UFJF, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes, quer na substituição de equipamento, componentes e peças por desgaste, obsolescência ou término da vida útil;

8.2.1.6.Manter o local da execução dos serviços sempre limpo e, principalmente, protegido e seguro;

8.2.1.7.Prestar garantia das peças fornecidas pelo fabricante ou vendedor, pelo período mínimo do prazo apresentado, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal;

8.2.1.8.Apresentar relatório dos serviços executados (manutenção corretiva e preventiva) junto com o faturamento mensal;

8.2.1.9.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

8.2.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

8.2.2.1. O Objetivo da manutenção preventiva é manter os equipamentos funcionando de acordo com as normas técnicas e as condições originais de projeto, isto é com segurança, confiabilidade e economia.

8.2.2.2. Manutenção Preventiva

8.2.2.2.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) seguir um conjunto de inspeções periódicas dos componentes do sistema, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções estão definidas no Anexo C – Memorial Descritivo do Serviço, do Termo de Referência.

8.2.2.2.2. No início do contrato a(s) Contratada(s) deverá(ão) informar o cronograma das manutenções preventivas, que deverão ser realizadas, preferencialmente, entre os horários das 08:00 às 17:00 horas, em dias úteis, devendo a(s) Contratada(s) informar, previamente, à fiscalização, os funcionários destacados para o serviço.

8.2.2.2.3. Para toda manutenção preventiva, a(s) Contratada(s) deverá(ão) emitir Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva (OS-MP) detalhando todos os serviços executados, conforme segue:

8.2.2.2.4. Ao término dos serviços de manutenção preventiva, a(s) Contratada(s) deverá(ão) emitir uma Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva (OS-MP) detalhado, no qual conste, no mínimo, a identificação do equipamento, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do(s) funcionário(s) que executou o serviço e as eventuais irregularidades apresentadas, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada, deve conter apontamentos de ações visando evitar falha em componentes e/ou conjuntos, encaminhando este boletim à Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da última vistoria.

8.2.2.2.5. A Manutenção Preventiva deve ser realizada, obrigatoriamente, uma vez no mês (com intervalo mínimo de 15 dias entre duas manutenções sucessivas), promovendo o registro já especificado.

8.2.2.2.6. A não realização da Manutenção Preventiva dentro do período implica que a licitante será penalizada no IMR, por inexecução da atividade obrigatória, com desconto no valor mensal da fatura.

8.2.2.2.7. Manutenção corretiva advém da verificação pela licitante ou pela Fiscalização, a necessidade de substituição de peças / componentes.

8.2.2.3. Manutenção Corretiva

8.2.2.3.1. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema, detectada ou não em procedimento de manutenção preventiva.

8.2.2.3.2. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração.

8.2.2.3.3. Em casos de atendimento de emergência de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes, as solicitações da Contratante deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da comunicação à(s) Contratada(s), podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

8.2.2.3.4. Nos demais casos, excetuando-se os de emergência, chamados da Contratante terão prazo de início dos serviços de até 03 (três) horas, contados da comunicação à(s) Contratada(s), dentro do horário de funcionamento da UFJF, suspendendo-se a contagem após as 23:00 horas.

8.2.2.3.5. Em qualquer dos casos, a(s) Contratada(s) fica(m) obrigada(s) a recolocar os elevadores em funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico. O prazo máximo de 03 (três) 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(s).

8.2.2.3.6. Para toda manutenção corretiva, a(s) Contratada(s) deverá(ão) emitir Ordem de Serviço (OS-MC) detalhando os serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou os serviços e os problemas apresentados, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada e a solução adotada, bem como o status do equipamento. O boletim deverá conter, ainda, a assinatura de representante da Fiscalização.

8.2.2.3.7. Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusiva (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a(s) Contratada(s) deverá(ão) cuidar para que os prazos estipulados 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.

8.2.2.3.8. Caso os serviços de manutenção 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(s) Contratada(s), inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pela Contratante.

8.2.2.3.9. É obrigação da(s) Contratada(s) providenciar(em) a correta sinalização de elevador ou plataforma parado(a) para manutenção, observadas as recomendações do fabricante e normas técnicas e de segurança aplicáveis.

8.2.3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

8.2.3.1. Prestar os serviços de assistência técnica de manutenção nos elevadores e plataformas, desempenhando e cumprindo todos os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os elevadores/plataformas se mantenham em perfeito estado de funcionamento e conservação para a perfeita e correta utilização de todos os recursos existentes nos mesmos.

8.2.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, peças (sob demanda), ferramentas e utensílios, bem como os lubrificantes, material de limpeza e outros materiais necessários para a correta execução do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.2.3.3. A Manutenção Preventiva e Corretiva incluirá, sem ônus para a CONTRATANTE, toda a mão de obra e substituição de todas as peças necessárias dos equipamentos, incluindo o fornecimento de peças genuínas de qualidade ou desempenho iguais ou superiores às peças utilizadas na fabricação e componentes originais e/ou recomendados pelo fabricante dos elevadores.

8.2.3.4. As peças eventualmente substituídas deverão ser novas, de primeiro uso e originais do fabricante do elevador/plataforma, sendo as defeituosas devolvidas incontinenti à FISCALIZAÇÃO.

8.2.3.5. O prazo de garantia das peças deve ser obedecido, conforme estabelecido pelo fabricante.

8.2.4. Manutenção preventiva: Prestar os serviços de manutenção preventiva, no mínimo uma vez por mês, dentro do horário de funcionamento normal da CONTRATANTE, que consistirá na verificação periódica das condições de funcionamento, limpeza, ajustes, testes e substituições de peças ou componentes quando necessário.

8.2.4.1. A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal da CONTRATANTE, desde que a FISCALIZAÇÃO solicite previamente, ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO através de notificação oficial.

8.2.4.2. A manutenção preventiva – ver anexo C – contemplará além deste, ao menos, a limpeza; regulagem; ajuste e lubrificação dos elevadores e plataformas, e o teste do instrumental elétrico e eletrônico; além da segurança do uso normal das peças e componentes vitais, tais como máquina de tração; polia de tração; freio; motor de tração; regulador de velocidade; bombas e reguladores/controladores de circuitos hidráulicos; chaves e fusíveis na casa de máquinas; quadro de comando; conexões elétricas; relés e chaves; casa de máquinas (onde houver); iluminação da cabina; botoeiras e sinalização de cabinas; dispositivos de segurança; corredeiras da cabina e do contrapeso; aparelho de segurança; chave de indução; placas ou emissores; receptores; cabina (placa, acrílico e pisos); guias e braquetes; contrapeso; limites de curso; corrente ou cabo de compensação; cabos de tração e de regulador; caixa de corrida; fechos hidráulicos e pavimentos; pára-choques; polia do regulador de velocidade e poço; limpeza da casa de máquinas (onde houver); lubrificação; reaperto das conexões elétricas; checagem do nível do óleo do redutor de velocidade; verificação do estado dos cabos de tração; verificação do funcionamento das portas e nivelamento do carro; verificação do estado das molas no poço; troca de qualquer peça danificada; substituição do piso, do forro e dos espelhos das cabines dos elevadores; e pintura de portas.

8.2.4.3. A CONTRATADA deverá adotar qualquer outra medida preventiva não especificada nos itens anteriores, mas que sejam julgadas como necessárias por ela, pela CONTRATANTE ou pelo fabricante do elevador/plataforma, como fundamental para a segurança e bom funcionamento do equipamento.

8.2.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar para aprovação da FISCALIZAÇÃO do contrato, nos primeiros trinta dias do prazo de vigência contratual, um plano de manutenção preventiva, especificando os diversos tipos de equipamento e as datas previstas para a sua execução.

8.2.4.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados em horário previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO, com visitas periódicas do responsável técnico pela execução dos serviços.

8.2.4.6. A Contratada deverá apresentar um Relatório contendo fotografias, com a situação real dos elevadores e plataformas, contendo todas as observações técnicas e soluções propostas durante a manutenção preventiva ou corretiva, das condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos elevadores/plataformas. O primeiro relatório deverá ser providenciado até o 30º dia após a data de assinatura do contrato.

8.2.5. Manutenção Corretiva: A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

8.2.6. Caso ocorra a parada do funcionamento do equipamento por inviabilidade técnica onde se verifica o seu mau funcionamento, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 3 (três) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço ou da chamada;

8.2.7. A CONTRATADA fica obrigada a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação à CONTRATADA por meio da Ordem de Serviço.

8.2.8. Os prazos descritos anteriormente só poderão ser extrapolados em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor da CONTRATADA e aceito pelo fiscal do contrato. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 15 (quinze) dias úteis contados a partir da comunicação à CONTRATADA. O relatório justificado deverá ser enviado até as 17:00 do 3º (terceiro) dia útil após o envio da Ordem de Serviço.

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

8.2.10. A manutenção corretiva será feita quantas vezes for necessária, destinada a colocar o elevador/plataforma em plenas condições de funcionamento, quando este apresentar rendimento inferior ao previsto, ou dano que o impeça de funcionar que não foi detectado na manutenção preventiva.

8.2.11. O ônus decorrente da substituição das peças, mão de obra, encargos fiscais, materiais de consumo e qualquer outro serviço ou material caberá integralmente à CONTRATADA, exceto para os casos decorrentes de negligência, mau uso ou uso indevido ou abusivo, vandalismo e manuseio indevido por terceiros.

8.2.12. A solicitação de manutenção corretiva deverá, em regra, ser formalizada por intermédio de emissão de Ordem de Serviço – OS. Contudo, para requisição de serviços de manutenção corretiva emergenciais, poderá haver comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

8.2.13. A empresa contratada para a execução dos serviços deverá disponibilizar, para recepção das Ordens de Serviços emitidas pela FISCALIZAÇÃO, número de linha telefônica, assim como e-mail.

8.2.14. Deverá ser disponibilizado, para fins de contato com a FISCALIZAÇÃO, número(s) do(s) aparelho(s) de telefonia móvel para o preposto da empresa junto à CONTRATANTE e para os responsáveis técnicos pela execução dos serviços.

8.2.15. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional o pessoal necessário e devidamente habilitado para garantir a execução dos serviços, nos regimes estabelecidos, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

8.2.16. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados, tanto de manutenção preventiva como de manutenção corretiva, deverão obedecer rigorosamente:

8.2.16.1. Às disposições legais da União;

8.2.16.2. Às normas e especificações constantes do Termo de Referência;

8.2.16.3. Às prescrições e recomendações do fabricante;

8.2.16.4. Às normas da ABNT;

8.2.16.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

8.2.17. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO.

8.2.18. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

8.2.19. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

8.2.19.1. A CONTRATANTE não se responsabiliza pela guarda destes materiais;

8.2.20. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA, de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

8.2.21. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA;

8.2.22. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindível à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

8.3. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do contrato.

8.4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos dos INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR), ANEXO II, definidos como o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.4.2. Visando definir uma metodologia de avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada, o fiscal do contrato visualizará o serviço dado como finalizado, comprovando que toda a área está devidamente limpa e a manutenção foi realizada. O serviço atestado como finalizado, caso tenha ocorrência de problemas na execução desta ordem de serviço, a contratada deverá retornar ao local no prazo máximo de 48 horas sem ônus para a contratante.

8.4.3. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços insatisfatórios, que poderá ser acatada pela Fiscalização, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

8.5. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.5.1. A contratada deverá arcar, sem ônus para o 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, cola tipo araldite, cola instantânea tipo super bonder, cola tipo durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, 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.

8.5.2. A contratada deverá fornecer sem ônus para o contratante, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, 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.

8.5.3. Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

8.5.4. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pelo contratante, devendo a contratada manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

8.5.5. A contratada deverá apresentar ao fiscal de contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC) de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da contratada, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

8.5.6. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõe o escopo do presente contrato.

8.5.7.A contratada deverá fornecer sempre que solicitado pelo fiscal de contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

8.5.8.A contratada deverá entregar ao fiscal de contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte).

8.5.9.A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela contratada, cuja justificativa deverá ser assinada pelo profissional técnico da contratada e autorizada pelo fiscal do contrato.

8.5.10.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.

8.5.11.Caso o 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 o contratante.

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

8.5.13.Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal de contrato.

8.6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.6.1.O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.6.3.A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

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

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

8.6.6.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.

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

8.6.8.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.6.9.A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, 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.

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

8.6.10.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.

8.6.11.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.

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

8.6.13.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.

8.6.14.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.

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

8.6.16.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.

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

8.6.18.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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas abaixo.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.3.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.3.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

10.3.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas (técnicas e de segurança) da legislação – municipal, estadual e federal e/ou internacional - pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.3.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

10.3.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

10.3.19.Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3.20.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.3.21.Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.3.22.Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.3.22.1.O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.3.22.2.Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.3.23.Competem à Contratada, ainda, as seguintes obrigações:

10.3.23.1.Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, inclusive a contratada deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da contratante, bem como de realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão de seus funcionários, ainda que esteja sediada e instalada em município diverso do município de domicílio da contratante.

10.3.23.2.A contratada deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos do início, autorizado pelo contratante, da execução dos serviços, a forma/sistema a ser utilizado para a gestão e o acompanhamento das manutenções. O contratante avaliará a forma/sistema e decidirá sobre a sua aceitação de acordo com os parâmetros acordados.

10.3.23.3.Em caso de apresentação da forma/sistema informado no item acima:

10.3.23.3.1.Caso o contratante decida sobre a não aprovação, a contratada deverá apresentar em até 15(quinze) dias corridos da reprovação outra forma/sistema que atenda as recomendações do contratante.

10.3.23.3.2.Mensalmente deverá ser emitido um relatório de manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificada, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com o 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 pelo engenheiro responsável da contratada e encaminhado ao fiscal do contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

10.3.23.4.Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos ou empresa credenciada do fabricante, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

10.3.23.5.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:

10.3.23.6.Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório.

10.3.23.7.Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de teste, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos.

10.3.23.8.Relatório de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações.

10.3.23.9.Relatório de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início.

10.3.23.10.Leitura dos instrumentos de medida (estes devem estar devidamente aferidos e controlados) antes e depois dos serviços preventivos.

10.3.23.11.Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluído a falta e/ou picos de consumo de energia.

10.3.23.12.Relatório de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE.

10.3.23.13.Acidentes de trabalho porventura ocorridos.

10.3.23.14.Estudos e levantamentos realizados.

10.3.23.15.Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências.

10.3.23.16.Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.

10.3.23.17.Relatório de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços.

10.3.23.18.Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

10.3.24.Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este documento.

10.3.25.Implantar adequadamente o plano de manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz.

10.3.26.Submeter à avaliação CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão venha a substituir funcionário do quadro já aprovado para realização dos serviços.

10.3.27.Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza mediante manutenções preventiva e corretiva, 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.

10.3.28.Executar os serviços objeto de Contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

10.3.29.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.

10.3.30.Cumprir os prazos estipulados pelo Fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo Fiscal do Contrato.

10.3.31.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 não poderão ser alegadas.

10.3.32.Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

10.3.33.Encaminhar ao Fiscal do Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias.

10.3.34.A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada.

10.3.35.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 do Contratante, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas.

10.3.36.Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao Fiscal de Contrato.

10.3.37.Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal do Contrato.

10.3.38.Exigir de seus subcontratados, quando exigido pelo CONTRATANTE, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao Fiscal do Contrato.

10.3.39.Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

- 10.3.40.Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o 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.
- 10.3.41.Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.
- 10.3.42.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.
- 10.3.43.Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE.
- 10.3.44.Testar as instalações na presença do Fiscal do Contrato sempre que for solicitado.
- 10.3.45.Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva e registrar o resultado.
- 10.3.46.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 e registrar o resultado.
- 10.3.47.Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.
- 10.3.48.Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.
- 10.3.49.Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o 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 pelo CONTRATANTE.
- 10.3.50.Solicitar autorização do Fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora.
- 10.3.51.Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 10.3.52.Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive, se necessário, aos finais de semana, feriados ou fora do horário normal de expediente.
- 10.3.53.Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato.
- 10.3.54.Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos.
- 10.3.55.Fazer o pedido por escrito em até em 04 (quatro) horas antes do final do expediente do CONTRATANTE.
- 10.3.56.Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos.
- 10.3.57.Comunicar ao Fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos equipamentos objeto do Contrato.
- 10.3.58.Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas 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.
- 10.3.59.Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.
- 10.3.60.Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente documento.
- 10.3.61.Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componente dos equipamentos descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.
- 10.3.62.Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.
- 10.3.63.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.
- 10.3.64.Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, marcado com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.
- 10.3.65.Atender a serviços eventuais e essências ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes, etc.), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material.
- 10.3.66.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 UFJF-MG.
- 10.3.67.Permitir livre acesso ao Fiscal de Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato.
- 10.3.68.Interrromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- 10.3.68.1.Assim estiver previsto e determinado no Contrato.
- 10.3.68.2.For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Contrato e de acordo com o projeto.
- 10.3.68.3.Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do Fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.
- 10.3.68.4.O Fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito.
- 10.3.68.5.Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva.
- 10.3.68.6.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.
- 10.3.68.7.Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 10.3.68.8.Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de contratar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- 10.3.69.Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- 10.3.69.1.Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço.
- 10.3.69.2.Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletivos adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.
- 10.3.69.3.Crachás de identificação com fotografia.
- 10.3.69.4.Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.
- 10.3.70.A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, serviço de atendimento de chamadas de emergências.
- 10.3.70.1.Realizar os ATENDIMENTOS DE EMERGENCIA em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, dentro dos limites estabelecidos no presente termo de referência, ou seja, em até 30 (trinta) minutos.
- 10.3.71.A Contratada deverá seguir as práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 10.3.72.Respeitar a vedação de que familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento preste serviços no setor do servidor, nos termos da Portaria/SEI nº1554, de 20 de setembro de 2019, da Universidade Federal de Juiz de Fora.
- 10.3.73.A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem ao Contrato, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da presente licitação, de acordo com o § 1º art.65 da Lei nº8666/93.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas abaixo.

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

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

11.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.2.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

11.2.5. cometer fraude fiscal.

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

11.3.1. 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;

11.3.2. Multa de:

11.3.2.1. 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;

11.3.2.2. 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.3.2.5. 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;

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

11.3.3. 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;

11.3.4. 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;

11.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 11.2 deste Termo de Contrato.

11.3.5. 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;

11.4. As sanções previstas nos subitens 11.3.1, 11.3.3, 11.3.4 e 11.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou 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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01

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

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

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

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

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

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

11.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.10. 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.

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

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

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

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. 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.

14.3. 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA:

15.1. O instrumento de contrato e convênios e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFJF ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

- (a) Homologado o resultado da licitação ou Chamamento, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato e convênio, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme constante no item do presente edital.
- (b) A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 15.2 será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital” constante do Anexo do Termo de Referência e Minuta do Contrato e Convênio, na Cláusula – Das Sanções.
- (c) O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso.
- (d) É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.
- (e) Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o contrato e convênio, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.
- (f) Se o vencedor ou conveniente se recusar a assinar o contrato ou convênio no prazo estipulado na alínea “a”, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato e Convênio na Cláusula – Das Sanções.
- (g) Para assinatura eletrônica ou digital do contrato ou convênio o vencedor ou conveniente deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ou convênio ser realizada por um procurador designado pelo proponente ou conveniente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

15.2. Da assinatura Eletrônica/Digital

- (a) A assinatura do Contrato ou Convênio e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar site <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, seguindo as instruções contidas no mesmo.
- (b) Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato ou Convênio e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital ou Chamamento em sua Cláusula das Sanções.
- (c) A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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, normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - Justiça Federal.

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

ANEXO I

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO

INDICADOR N° 1

PRAZO PARA ATENDIMENTO DE CHAMADAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das demandas relativas à manutenção corretiva, não incluindo o prazo de retorno do equipamento ao seu funcionamento normal.
Meta a cumprir	Até 03 (três) horas para atendimento ao(s) chamado(s) técnico(s), em casos de paralisação total do elevador e em casos de defeito que não comprometam a segurança dos usuários do elevador.
Critério de Medição	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante da CONTRATANTE, e o atendimento feito pela CONTRATADA. Será de responsabilidade da empresa, fornecer <u>contato telefônico e de e-mail</u> para recebimento das chamadas. A contagem de tempo será iniciada no momento do envio da chamada telefônica e via e-mail.
Forma de acompanhamento	Controle manual
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de	Cada atendimento será registrado e valorado percentualmente de

cálculo	forma individual. Cálculo do percentual: Tempo para atendimento.
Faixa de ajuste por tempo de atendimento	Atendimento em até 3 h do chamado = 100% do valor do indicador. Atendimento de 3 a 4 h do chamado = 95% do valor do indicador. Atendimento de 4 a 5 h do chamado = 90% do valor do indicador. Atendimento após 5 h do chamado = 80% do valor do indicador.
Sanções	Caso a Faixa de Ajuste por Tempo de Atendimento do mês indique atendimento superior a 6 h após o chamado, poderá ser aplicada multa, além da faixa de ajuste no pagamento do valor mensal do contrato.

INDICADOR N° 2

Realização de visitas mensais para manutenção preventiva	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o bom funcionamento do elevador
Meta a cumprir	01 visita mensal
Critério de medição	Realização da manutenção preventiva mensal.
Forma de acompanhamento	Controle manual
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	A vistoria mensal deverá ser realizada até o último dia útil de cada mês. Se não realizada neste prazo, se iniciará a contagem do prazo para fins do cálculo de ajuste de pagamento (a partir do 1º do mês subsequente). Cálculo do percentual: Quantidade de dias, contados do último dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado até o dia da realização efetiva da manutenção preventiva mensal.
Faixas de ajuste no pagamento	Até o último dia útil do mês = 100% do valor do indicador. Até o 5º dia útil do mês subsequente = 95% do valor do indicador. Do 6º até o 10º dia útil do mês subsequente = 90% do valor do indicador. Após o 10º dia útil do mês subsequente = 80% do valor do indicador.
Sanções	Caso a manutenção ocorra após o 10º dia do mês subsequente, poderá ser aplicada multa, além da faixa de ajuste no pagamento do valor mensal do contrato.

INDICADOR N° 3

PRAZO PARA ATENDIMENTO DE CHAMADAS DE EMERGENCIA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento das demandas para os ATENDIMENTOS DE EMERGENCIA em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine
Meta a cumprir	30 (trinta).
Critério de Medição	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante da CONTRATANTE, e o atendimento feito pela CONTRATADA. Será de responsabilidade da empresa, fornecer <u>contato telefônico e de e-mail</u> para recebimento das chamadas. A contagem de tempo será iniciada no momento do envio da chamada telefônica e via e-mail.
Forma de	Controle manual

acompanhamento	
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Cada atendimento será registrado e valorado percentualmente de forma individual. Cálculo do percentual: Tempo para atendimento.
Faixa de ajuste por tempo de atendimento	Atendimento dentro do prazo limite= 100% do valor do indicador. Atendimento acima do prazo limite = 95% do valor do indicador. Descontando mais 5% por ocorrência.
Sanções	Caso a Faixa de Ajuste por Tempo de Atendimento do mês indique o não atendimento em 3 (três) ocorrências deverá ser aplicada multa além da faixa de ajuste no pagamento do valor mensal do contrato.

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

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

1. Dos serviços de manutenção preventiva

- A contratada deverá manter todos os equipamentos dos sistemas em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações.
- A manutenção preventiva de todos os equipamentos deverá obedecer a uma rotina programada, cujo cronograma para realização mensal, trimestral, semestral e anual será elaborado pela contratada e submetido à aprovação da fiscalização.
- A manutenção preventiva será realizada pelo técnico mecânico de plantão no período compreendido entre 08:00 e 17:00, em dias úteis. Já no caso de manutenção corretiva, a contratada deverá disponibilizar imediatamente o corpo técnico necessário para a correção dos problemas eventualmente apresentados.
- A contratada efetuará periodicamente teste de segurança, conforme legislação em vigor.
- Sempre que solicitado, deverá à contratada acompanhar e orientar o deslocamento de eventuais cargas de materiais pelos elevadores de passageiros, sendo que, se ocorrer algum dano, a responsabilidade recairá inteiramente sobre a contratada.
- A contratada garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais dos fabricantes.
- A contratada fornecerá todos os materiais, peças (sob demanda), equipamentos e ferramentas básicas necessárias à perfeita manutenção dos equipamentos.
- A contratada elaborará e fornecerá à fiscalização normas de operação e segurança dos equipamentos.

1.1. Programa mínimo de manutenção preventiva dos equipamentos

Importante e obrigatório: Nas atividades relacionadas abaixo, todo item que apontar medição (elétrica, térmica, dimensional, torque, etc.), parâmetro, desgaste, ajuste e/ou toda e qualquer atividade em que tenha um valor a ser obedecido, este valor deve estar claro no check-list de manutenção preventiva / corretiva, constando o valor nominal e sua tolerância e a informação do valor colhido durante a inspeção. Isso exige ferramental adequado e aferido (por laboratório específico) e técnico capacitado para executar a tarefa.

O serviço de manutenção preventiva compreenderá – ao menos – as seguintes atividades:

Manutenção de casas de máquinas

Verificar o estado geral dos elevadores e plataformas elevatórias;

Verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;

Verificar os parâmetros de funcionamento;

Limpar e organizar a casa de máquinas, caso houver;

Verificar bombas, componentes, reguladores e circuitos hidráulicos;

Limpeza de vidros e luminárias;

Manutenção da iluminação;

Verificação do estado dos extintores de incêndio;

Lubrificação;

Exame geral dos equipamentos;

Manutenção dos cabos de aço e suas fixações;

Manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos;

Medição das correntes nominais da máquina primária;

Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias;

Verificar existência e estado de conservação dos desenhos elétricos de cada elevador, mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis à contratante.

Manutenção do quadro de comando e quadro de força:

Limpeza geral;

Manutenção do quadro de comando verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

Verificar funcionamento, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

Manutenção do quadro de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

Medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser.

Manutenção da máquina de tração

Limpar a máquina;

Manutenção do freio da máquina de tração;

Manutenção da polia de tração;

Manutenção de engrenagens e mancais;

Completar nível de óleo do reservatório e graxa dos mancais da máquina;

Lubrificação dos cabos de aço;

Manutenção do motor da máquina de tração;

Verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração;

Verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração;

Medir tensões entre fase e massa (carcaça dos painéis e motores).

Manutenção do aparelho de segurança, para-choques e limites

Manutenção do limitador de velocidade;

Manutenção de freios de segurança.

Manutenção a partir de dentro da cabina

Verificação dos dispositivos de segurança para passageiros;

Manutenção de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência);

Manutenção dos dispositivos de comunicação, operação e controle;

Manutenção da simbologia dos dispositivos de operação;

Verificar o funcionamento da intercomunicação de emergência bem como dos dispositivos de sinalização e alarme;

Verificar o sistema de ventilação;

Verificar o funcionamento e conservação das portas, inclusive das barreiras eletrônicas e mecânicas.

Manutenção a partir do topo do carro

Limpeza do topo do carro;

Limpeza da caixa de corrida;

Manutenção da folga superior do carro;

Manutenção dos limitadores de percurso normal;

Manutenção dos limitadores de percurso final;

Dispositivo de nivelamento da cabina;

Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;

Manutenção do alinhamento de guias;

Verificação do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso;

Lubrificação dos fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso;

Manutenção de cabos de aço e critérios de condenação;

Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca dos trincos;

Manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis;

Interconexões de folhas múltiplas de portas;

Manutenção de botoeira de inspeção;

Manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade;

Manutenção das longarinas da armação do carro;

Manutenção dos dispositivos de nivelamento de carros;

Manutenção das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e cabos de comando;

Manutenção das polias superiores e de desvio;

Manutenção da saída de emergência no teto da cabina.

Manutenção a partir do pavimento

Manutenção de portas de pavimento;

Manutenção dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento;

Manutenção dos dispositivos de travamento de portas de pavimento;

Manutenção dos protetores das plataformas (aventais);

Manutenção das portas da cabina e conexos;

Manutenção dos avisos da prefeitura e órgãos públicos;

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;

Verificação do desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina;

Limpar e ajustar o operador de porta da cabina;

Manutenção das sinalizações do pavimento e botões de chamada;

Verificação dos botões da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;

Verificação das fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;

Verificação do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posição.

Manutenção a partir do poço

Manutenção do poço e de seus equipamentos conexos;

Limpeza dos equipamentos;

Limpeza do piso;

Lubrificação;

Manutenção da iluminação, interruptor de segurança, tomada elétrica, escada de acesso, materiais estranhos;

Manutenção de para-choques hidráulicos do carro e do contrapeso;

Manutenção de para-choques de mola do carro e do contrapeso;

Manutenção de protetores do contrapeso;

Manutenção do tensor do cabo do limitador de velocidade;

Manutenção das correntes e cabos de compensação e polias.

Verificar presença de infiltrações / umidade.

- Mensalmente:

1. Manter todo o sistema em boas condições de funcionamento e de segurança;
2. Verificar o funcionamento da máquina de tração, dos freios de segurança e do elevador, dos fechos eletromecânicos e dos contatos elétricos das portas dos pavimentos e o estado dos cabos de aço de tração e dos para-choques, substituindo-os em caso de necessidade;
3. Verificar o nível de óleo dos para-choques hidráulicos;
4. Realizar inspeção sumária do aparelho de segurança;
5. Verificar, no interior da cabina, o funcionamento do botão de alarme do intercomunicador e da luz de emergência;
6. Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabina de cada elevador;
7. Substituir botões, placas e lâmpadas que compõem as botoeiras dos pavimentos e da cabina, que estejam danificados;
8. Verificar ruídos e trepidações anormais na viagem;
9. Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas e das casas de polias, informando à fiscalização da existência de irregularidades.
10. Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.
11. Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.
12. Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.
13. Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.
 - o Trimestralmente:
 1. Alinhar e ajustar as portas dos elevadores;
 2. Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato dos motores.
 3. Contrapesos:
 - Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.
 - Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.
 4. Nos andares:
 - Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando em seguida, na face interna, solvente;
 - Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de solvente;
 - Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
 - Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida lubrificação dos eixos;
 - Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
 - Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção;
 5. Cabinas:
 - Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
 - Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene;
 - Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso;
 - Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
 - Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação;
 - Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de solvente, enxugando o excesso;
 - Fazer a remoção de poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
 - Liberar o dispositivo de engate para aplicação de fina camada de óleo;
 - Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
 - Verificar o funcionamento dos aparelhos de comunicação;
 - Verificar a partida, parada e nivelamento;
 - Verificar a sapata de segurança e fotocélula;
 - Verificar a abertura e fechamento das portas;
 - Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência.
 6. Freios:
 - Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa;
 - Ajustar a folga excessiva entre sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio;
 - Verificar desgastes das lonas e substituí-las, se necessário;
 - Verificar e ajustar o nivelamento dos carros nos andares;
 - Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras das portas;
 - Verificar e ajustar operadores e portas;
 7. Máquinas de tração:
 - Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
 - Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
 - Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
 - Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;
 - Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas;
 8. Quadro de comando:
 - Verificar placas, microprocessadores e painéis eletrônicos;
 - Limpar os gabinetes dos quadros de comando, do conversor estático e do despacho;
 - Verificar o display indicador de falhas;
 - Verificar as instalações elétricas (cabearamento, chave e disjuntores) e aterramento das casas de máquinas.
 - Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.

- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.

- Efetuar teste dos "hardwares" de controle através de "software" de controle.

1. Poço e caixa de corrida:

- Proceder à limpeza geral do poço;
- Verificar o funcionamento dos fins de curso (limites);
- Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário;
- Verificar o estado geral, limpar e lubrificar polia tensora do regulador de velocidade.
- Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

- Verificar fiação do poço;

- Semestralmente:

1. Verificar as corredeiras as guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa;
2. Manter as guias adequadamente lubrificadas;
3. Verificar as máquinas de tração quanto às vibrações, ruídos, aquecimento e fixações às bases.
4. Realizar teste simulado dos dispositivos do freio de segurança dos elevadores e acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
5. Ajustar a tensão dos cabos de tração e compensação;
6. Limpar e ajustar os cabos dos limitadores de velocidade;
7. Limpar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabina e do contrapeso;
8. Testar os amortecedores dos carros e dos contrapesos;
9. Verificar estado geral das correntes de compensação.
10. Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
11. Ensaio de limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade;
12. Aferir dispositivo de limitação de carga.

- Manutenção Anual

1. Exame e ensaio de limitadores de velocidade e freios de segurança;
2. Ensaio de para-choques;
3. Verificar o desgaste da coroa sem fim;
4. Medir, com megôhmetro, a resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e geradores;

2. Dos serviços de manutenção corretiva

- A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores da UFJF, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.
- A manutenção corretiva deverá ser prestada pelo CONTRATADO, mediante abertura de Ordem de Serviço, dentro dos seguintes limites:

a) Em casos de chamadas, o prazo máximo de atendimento deverá ser 3 (três) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;

a.1) O prazo de 3 (três) horas será contado dentro do horário de funcionamento normal da UFJF, ou seja, em dias úteis entre 7:00 e 22:00, interrompendo-se a contagem às 23:00 de um dia e reiniciando-se às 7:00 do dia útil seguinte;

a.2) no caso de mais de um elevador de um mesmo prédio encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 1 (uma) hora, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço ao CONTRATADO.

b) em qualquer dos casos, o CONTRATADO fica obrigado a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da comunicação à contratada.

c) decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a Universidade Federal de Juiz de Fora autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da licitante vencedora os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.

- O CONTRATADO deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO lista atualizada dos profissionais que atenderão a UFJF em fins de semana, feriados e períodos noturnos nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Almeida Lastoria, Usuário Externo**, em 19/07/2021, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luis Oscarlino Silva Teixeira, Usuário Externo**, em 19/07/2021, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Tanure Sanabio, Pró-Reitor(a)**, em 20/07/2021, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho, Servidor(a)**, em 20/07/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0426578** e o código CRC **1E364C66**.