



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO
DIRETA
Processo Administrativo nº (23076.027395/2023-18)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de bombas e motobombas, incluindo o fornecimento de peças de reposição, mão de obra, suprimentos, reparos, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do campus Recife (campus Joaquim Amazonas e unidades descentralizadas) da Universidade Federal de Pernambuco-UFPE, conforme especificado neste Termo de Referência e seus Anexos;
- 1.2 A relação de itens e seus respectivos quantitativos estão disponíveis no Modelo da Proposta, Anexo I deste Termo de Referência.
- 1.3 O objeto é classificado como serviço comum, continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.
- 1.4 O regime de execução será a empreitada por preço unitário.
- 1.5 . A contratação será realizada em grupo único, formado por 40 itens, conforme disposto no Anexo I, devendo o licitante oferecer a proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.6 . O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.7 O Quadro 1 apresenta o quantitativo aproximado de bombas e motobombas instaladas no campus Recife, por tipo de equipamento e faixa de potência.

Quadro 1. Quantitativo aproximado de bombas e motobombas do campus Recife, por tipo de equipamento e faixa de potência

Tipo de bomba/motobomba	Até 2 CV	2,1 a 7,0 CV	de 7,1 a 10 CV	de 10,1 CV até 25CV	Potência Ilegível	Total Geral
Centrífuga	110	38	35	10	32	225
Centrífuga para piscina com pré-filtro	1				4	1
Periférica	3				3	6
Submersa	6	2			7	15

Total Geral	120	40	35	10	46	251
-------------	-----	----	----	----	----	-----

1.8 A distribuição dos itens de serviço por faixa de potência e seu respectivo código CATSER pode ser visualizada no Quadro 2.

Quadro 2. Distribuição dos itens de serviço por faixa de potência e seu respectivo código CATSER

Código CATSER	Faixa de potência	Itens	Especificação
2330	Até 2 CV	1	Manutenção preventiva – bombas e motobombas
		2	Instalação – bombas e motobombas
		3	Desinstalação – bombas e motobombas
		4 ao 10	Manutenção corretiva – bombas e motobombas
	De 2,1 a 7,0 CV	11	Manutenção preventiva – bombas e motobombas
		12 e 14	Instalação – bombas e motobombas
		12 e 15	Desinstalação – bombas e motobombas
		15 ao 20	Manutenção corretiva – bombas e motobombas
	De 7,1 CV a 10 CV	21	Manutenção preventiva – bombas e motobombas
		22	Instalação – bombas e motobombas
		23	Desinstalação – bombas e motobombas
		24 ao 30	Manutenção corretiva – bombas e motobombas
	De 10,1 CV até 25CV	31	Manutenção preventiva – bombas e motobombas
		32	Instalação – bombas e motobombas
		33	Desinstalação – bombas e motobombas
		34 - 40	Manutenção corretiva – bombas e motobombas

1.9 O prazo de vigência da contratação é de até 1(um) ano, a partir da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do artigo 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

1.10 Os serviços enquadram-se como emergenciais, vista a necessidade imperiosa dos serviços objeto deste Termo de Referência que não permite aguardar o tempo processual licitatório, conforme justificativa do item 2 deste documento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

- 2.1 Por necessidade IMPERIOSA, a contratação dos serviços EM CARÁTER EMERGENCIAL visa assegurar de forma imediata a manutenção preventiva e corretiva, e a instalação e remoção de bombas e motobombas da Universidade Federal de Pernambuco, incluindo o fornecimento de peças de reposição, mão de obra (sem regime de dedicação exclusiva), suprimentos, reparos, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, visto que as bombas e motobombas são de suma importância para os setores nos quais estão ou serão instaladas.
- 2.2 Busca-se, assim, garantir o bom funcionamento dos equipamentos, prevenindo panes pela aplicação de rotinas de manutenção planejada periódicas com inspeções, revisões, atuando corretivamente, se necessário, em componentes desgastados, danificados ou com mau funcionamento, garantindo, dessa forma, aumento da confiabilidade na continuidade das atividades, nos três turnos diários da UFPE.
- 2.3 A estimativa de bombas existentes na UFPE é apresentada no Anexo II deste Termo de Referência. Nesta relação apresenta-se localização, marca, tipo, potência, alimentação elétrica, vazão, altura manométrica e diâmetros de sucção e recalque. Algumas informações podem não estar disponíveis por ausência de dados de campo, mas não são latentes na elaboração da proposta.
- 2.4 A contratação visa assegurar a manutenção preventiva, corretiva, instalação e remoção de bombas e motobombas localizadas no campus Recife da Universidade Federal de Pernambuco.
- 2.5 Conforme Xenos H. G, a manutenção evita degradação do equipamento ocasionada pelo uso natural como aparência externa ruim, perda de desempenho e poluição ambiental, que influenciam negativamente na qualidade e produtividade. Por consequência, a manutenção dos equipamentos reduz tanto os gastos quanto as possíveis paradas de funcionamento dos serviços que necessitam dos mesmos.
- 2.6 As remoções e instalações das bombas e motobombas também são serviços essenciais, já que apenas através deles será possível substituir equipamentos cuja recuperação não seja técnica ou economicamente viável e, assim, assegurar a continuidade do funcionamento dos sistemas.
- 2.7 A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, com vistas à preservação das características funcionais de segurança e qualidade e, por conseguinte, da vida útil do equipamento, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes. A eficácia da manutenção se dá quando se efetiva concomitantemente sob as formas preventiva e corretiva.
- 2.8 Assim, esta Contratação Emergencial se verifica como uma medida altamente necessária para garantir a prestação dos serviços de manutenção, instalação e remoção de bombas e motobombas do campus Recife da UFPE, visando, sobretudo, minimizar os danos à Instituição, evitando a degradação de equipamentos, a perda de recursos valiosos financeiramente ou academicamente, e a interrupção de atividades essenciais decorrentes de falhas não solucionadas.
- 2.9 Por motivo de fracasso do Pregão Eletrônico nº 39/2022, decorrente do processo licitatório 23076.089670/2021-94, devido à inabilitação das empresas licitantes interessadas, iniciou-se nova fase de planejamento de licitação para contratação deste objeto (processo nº

23076.027155/2023-96), entretanto, devido ao tempo processual e à possibilidade de parada de serviços essenciais desta instituição, é de substancial importância uma Contratação Emergencial para prestação desses serviços de manutenção de bombas e motobombas neste momento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 CONCEITOS INICIAIS

- 3.1.1. A execução deste objeto obedecerá às prescrições do modo de execução do objeto, Anexo III deste Termo de Referência.
- 3.1.2. A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, com vistas à preservação das características funcionais de segurança e qualidade e, por conseguinte, da vida útil do equipamento, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.
- 3.1.3. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e remoção dos equipamentos serão executados obedecendo, sempre que couber, às rotinas definidas no ANEXO III, assim como as prescrições dos fabricantes dos equipamentos.
- 3.1.4. Segundo a NBR 5462-1994, a manutenção preventiva é a manutenção efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item.
- 3.1.5. Assim, a manutenção preventiva é a atuação realizada de forma a reduzir ou evitar a falha ou queda no desempenho do equipamento, obedecendo a um plano previamente elaborado, baseado em intervalos definidos de tempo.
- 3.1.6. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através de visitas técnicas as quais deverão ser previamente agendadas.
- 3.1.7. Compreende-se como manutenção corretiva os serviços de reparos para eliminar falhas ou defeitos técnicos, incluindo a substituição de peças irrecuperáveis, visando a restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.
- 3.1.8. A manutenção corretiva pode ser classificada em Planejada e Emergencial:
 - a) A manutenção corretiva planejada é proveniente da identificação prévia de um problema que não impede o funcionamento do equipamento, mas que pode resultar em falha e na sua parada no futuro;
 - b) A manutenção emergencial é aquela realizada quando o equipamento apresenta falhas e para de funcionar.
- 3.1.9. A contratação a ser firmada contempla os quantitativos dos itens de serviço especificados no Anexo I, com execução inicial a partir do recebimento do empenho e da primeira Ordem de Serviço (OS), não podendo ser prorrogado.
- 3.1.10. Os serviços de manutenção corretiva, manutenção preventiva, instalação e desinstalação poderão ser executados em qualquer bomba ou motobomba pertencente à UFPE, mesmo que não esteja listada no Anexo II deste TR, mas desde que seja compatível com o tipo e capacidade dos equipamentos listados.
- 3.1.11. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Foi verificada a quantidade aproximada de bombas e motobombas instaladas na UFPE com base no banco de dados da SINFRA, e adotada inicialmente a quantidade de duas manutenções preventivas por equipamento para o período de um ano de contrato emergencial. Para a obtenção dos quantitativos por faixa de potência dos equipamentos, distribuiu-se proporcionalmente as 46 bombas com potência não identificada entre as quatro faixas de potência definidas neste termo de referência (arredondando para cima até o inteiro

mais próximo), isto é, para cada faixa de potência foram adicionadas as seguintes quantidades de bombas: 27 para bombas até 2 CV; 9 para bombas de 2,1 a 7 CV; 8 para bombas de 7,1 CV a 10 CV; e 3 para bombas de 10,1 a 25 CV. A quantidade resultante de manutenções preventivas para cada faixa de potência foi aumentada em 5%, como um fator de segurança que compensasse a incerteza no levantamento do quantitativo das máquinas do campus, e em seguida arredondada para cima até o inteiro mais próximo (ver Quadro 3).

3.1.12. **MANUTENÇÃO CORRETIVA, INSTALAÇÃO E REMOÇÃO:** Para a elaboração do Anexo III, foram tomados como referência os manuais técnicos dos fabricantes e o histórico de serviços no contrato de prestação de serviços nº 53/2022 da UFPE e outras contratações públicas semelhantes listadas abaixo:

- (i) Edital PE 14/2018 – Fundação UFAC;
- (ii) Edital PE 01/2019 – Exército Brasileiro | 10ª Brigada de Infantaria Motorizada – 7ª Companhia de Comunicação;
- (iii) Edital PE 135/2017 – Comando da Aeronáutica | Grupamento de Apoio de São José dos Campos/SP;
- (iv) Edital PE 24/2018 – Marinha do Brasil | Base Naval do Rio de Janeiro/RJ;
- (v) Edital PE 26/2019 – UFRGS;
- (vi) Edital PE 21/2018 – Prefeitura de Maetinga/BA.

Quadro 3. Quantitativo de manutenções preventivas, corretivas, instalações e remoções de bombas e motobombas

Serviço	Faixa de potência	Quantidade de serviços	Quantidade total de serviços
Manutenção preventiva	Até 2.0 CV	309	531
	2,1 – 7,0 CV	103	
	7,1 – 10,0 CV	91	
	10,1 CV – 25 CV	28	
Manutenção Corretiva	Até 2.0 CV	360	649
	2.1 – 7.0 CV	138	
	7,1 – 10,0 CV	101	
	10,1 CV – 25 CV	50	
Instalação	Até 2.0 CV	100	164
	2,1 – 7,0 CV	35	
	7,1 – 10,0 CV	20	
	10,1 CV -25 CV	9	
Remoção	Até 2.0 CV	100	164
	2,1 – 7,0 CV	35	
	7,1 – 10,0 CV	20	
	10,1 CV -25 CV	9	

3.1.13. No contrato a ser firmado, os serviços de manutenção corretiva, instalação e remoção deverão ser realizados por demanda, sempre que houver necessidade.

3.1.14. A necessidade da manutenção corretiva planejada pode ser detectada pelo usuário do equipamento ou pelo técnico da CONTRATADA durante a execução dos serviços de manutenção preventiva.

3.1.14.1 No caso da detecção por parte do usuário do equipamento, o fiscal setorial do local onde o aparelho está instalado deverá emitir a solicitação do serviço corretivo

através do sistema interno da UFPE, que será recebida pela gestão do contrato e convertida em OS.

3.1.14.2 No caso de identificação por parte da contratada durante a manutenção preventiva, um Relatório Circunstanciado deve ser emitido, conforme detalhado no item 3.2.1 deste termo de referência, em até 1 (um) dia útil após a detecção do defeito. Após aprovação da fiscalização técnica, a gestão do contrato deve contatar o fiscal setorial informando a necessidade de parada do equipamento para agendamento do início do atendimento e solução do problema. Após aprovação da fiscalização setorial, o gestor do contrato emitirá a OS de manutenção corretiva planejada correspondente, que deverá ser solucionada pela CONTRATADA conforme os prazos do Quadro 4.

3.1.15. O usuário do equipamento ou o técnico da CONTRATADA durante a execução dos serviços de manutenção preventiva pode identificar a necessidade da manutenção corretiva emergencial. No primeiro caso, o fiscal setorial do local onde o aparelho está instalado deverá emitir a solicitação do serviço corretivo através do sistema interno da UFPE, que será recebida pela gestão do contrato e convertida em OS. No segundo caso, a CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado, conforme detalhado no item 3.2.1 deste termo de referência, em até 1 (um) dia útil após a detecção da falha ou defeito, para aprovação da fiscalização técnica do contrato. Após a obtenção dessa aprovação, o gestor do contrato emitirá a OS de manutenção corretiva emergencial correspondente, que deverá ser solucionada pela CONTRATADA conforme os prazos do Quadro 4.

3.1.16. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e remoção só poderão ser executados com a autorização da gestão contratual, que será formalizada através da emissão de Ordens de Serviço;

3.1.17. A empresa a ser CONTRATADA deve assumir a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição, de consumo e demais materiais necessários à execução dos serviços, tais como: lixas, produtos anticorrosivos, produtos para limpeza, estopas, panos, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, tinta, anilhas, arruelas, pincéis, parafusos, suprimentos para soldagem e para maçaricos, óleos e graxas utilizados na lubrificação, entre outros, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso.

3.1.18. Caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da UFPE e seus anexos, excepcionalmente, os serviços poderão ser reprogramados para dias não úteis e horários diversos do informado (8h às 12h e das 13h às 17h), desde que os custos adicionais não sejam repassados à contratante, ou seja, todos serão arcados pela CONTRATADA.

3.1.19. Cabe à CONTRATADA elaborar um cronograma mensal especificando os dias, horário inicial e equipe técnica designada para o serviço, considerando a lista de Ordens de Serviço (OS) da contratante, a fim de realizar os referidos serviços nos prazos estabelecidos.

3.1.19.1 A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva constando a programação dos serviços a serem realizados até 10 dias úteis do mês subsequente ao da assinatura do contrato. No prazo de 5 dias úteis contados da reunião inicial com a gestão e fiscalização do contrato a ser realizada em até 5 dias úteis a partir da data de assinatura do contrato. Os cronogramas dos meses seguintes, deverão ser apresentados até o penúltimo dia útil de cada mês.

3.1.19.2 O cronograma terá como base a relação de máquinas fornecida pela CONTRATANTE e suas localizações (Anexo II). Em casos de divergência entre a relação de equipamentos fornecidos pela UFPE e os equipamentos identificados em campo, a CONTRATADA deverá relatar à fiscalização e gestão do contrato e aguardar autorização para efetuar os serviços.

3.2. RELATÓRIOS TÉCNICOS, FORNECIMENTO DE PEÇAS E GARANTIA

- 3.2.1 Nos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado através do preenchimento e envio de um formulário (fornecido pela CONTRATANTE ou modelo da CONTRATADA previamente aceito pela gestão do contrato). No relatório, deverão ser especificados também a causa e o tipo de problema detectado, indicando a necessidade, ou não, da substituição e/ou reposição de peças, componentes ou acessórios, com registro fotográfico das peças a serem substituídas que justifiquem o serviço, quando cabível.
- 3.2.2 O Relatório Circunstanciado deverá ser firmado pelo supervisor técnico da contratada;
- 3.2.3 A remoção de qualquer componente e/ou peça para conserto em oficina da CONTRATADA estará condicionada à prévia autorização da fiscalização técnica (mediante emissão de termo de retirada), sob pena de sanção contratual. Todo componente ou peça deverá sair do prédio apenas com autorização assinada pela fiscalização do contrato.
- 3.2.4 As despesas com a desinstalação, o transporte quando da retirada e da devolução, o devido acondicionamento para o transporte, e a reinstalação do equipamento, componente e/ou peça correrão por conta da CONTRATADA, que responderá por quaisquer danos causados ao material para além daquele(s) já indicado(s) no Relatório Circunstanciado.
- 3.2.5 Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo máximo de solução (prazo para conclusão do serviço de manutenção corretiva indicado no Quadro 4) a partir da data da autorização da gestão/fiscalização para execução dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado.
- 3.2.6 Caso haja impossibilidade de conclusão dos serviços de manutenção nos prazos previstos neste TR, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa fundamentando a impossibilidade de execução dos serviços, indicando prazo máximo para atendimento que poderá ser aceito ou não pela gestão contratual.
 - 3.2.6.1 A justificativa deve ser entregue no prazo máximo de um dia útil, contabilizado a partir da autorização da gestão/fiscalização para execução dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado.
 - 3.2.6.2 Dentro dos prazos estipulados, fica assegurado à UFPE que a CONTRATADA deverá sanar a falha causadora da paralisação dos equipamentos, sob penas das sanções contratuais previstas.
- 3.2.7 Para os serviços executados, a CONTRATADA deverá oferecer garantia por, no mínimo, 90 (noventa) dias, a partir do aceite definitivo, não arcando a UFPE com quaisquer custos adicionais se necessário, durante a garantia, algum reparo complementar no serviço prestado.
 - 3.2.7.1 Caso uma máquina apresente defeito em até 90 (noventa) dias de manutenção ou instalação executado pela CONTRATADA, será aberto um novo chamado e a empresa deverá retornar ao local de instalação para avaliar o equipamento e realizar as correções necessárias ao restabelecimento do funcionamento do mesmo. O retorno e as correções deverão ocorrer no prazo de 1 (um) dia útil após o recebimento do chamado pela CONTRATADA.
- 3.2.8 O aceite definitivo é caracterizado pela solicitação da nota fiscal do serviço por parte do gestor, após aprovação da fiscalização técnica.
- 3.2.9 Para as peças de reposição fornecidas, a CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo repassar à UFPE, ainda, o(s) prazo(s) de garantia concedidos pelo(s) fabricante(s) das peças substituídas, caso superior(es) ao exigido.
- 3.2.10 Nos equipamentos em que a garantia de serviços de manutenção corretiva se encontre vigente (por parte do fabricante ou de outra empresa), serviços de

corretiva somente poderão ser executados pela CONTRATADA após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia e expressa autorização da fiscalização técnica do contrato.

- 3.2.11 Sendo constatado que o defeito do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao fiscal técnico do contrato, mediante Laudo Técnico, assinado pelo técnico responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.
- 3.2.12 Caso a CONTRATADA execute os serviços corretivos e disso resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia todos os ônus aos quais estaria obrigado o fabricante do equipamento ou a empresa fornecedora da garantia.
- 3.2.13 Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante ou prestadora de serviços.
- 3.2.14 Constatada a necessidade de substituição de peças em quaisquer dos equipamentos contemplados pelo contrato a ser firmado, o fornecimento e a instalação obedecerão às seguintes etapas:
 - i) Emissão de Relatório Circunstanciado pela CONTRATADA, apresentando o diagnóstico do problema, peças que necessitam ser substituídas e, se necessário, fundamentar a necessidade de prazo adicional para fornecimento de peças;
 - ii) Ratificação, pela fiscalização técnica do contrato, da necessidade de substituição das peças indicadas no Relatório Circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;
 - iii) Fornecimento e instalação das peças pela CONTRATADA.
- 3.2.15 Constatada a necessidade de substituição de peças, a nota fiscal e a garantia legal das mesmas poderão ser solicitadas pela fiscalização técnica do contrato à CONTRATADA.
- 3.2.16 Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas dos existentes, exceto quando se caracterizar como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou quando comprovada a equivalência técnica de outra marca, a serem submetidos à análise e aceite prévios da fiscalização técnica do contrato.
- 3.2.17 Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão ser genuínas, recomendadas pelos fabricantes ou de configuração idêntica ou superior às originais.
- 3.2.18 Não será aceita a substituição de peças danificadas por peças usadas ou reconhecidas
- 3.2.19 O fiscal técnico do contrato poderá solicitar, para análise, todas as peças, componentes e materiais que foram considerados danificados no Relatório Circunstanciado, de forma a constatar a necessidade da substituição. Essa constatação também poderá ocorrer através de um memorial fotográfico. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela destinação final dos itens substituídos.
- 3.2.20 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal técnico, amostras de todos os materiais, peças e componentes a serem empregados nos serviços antes, durante e depois da execução do serviço. Essa demanda pode ser suprida através de documento com as especificações técnicas dos materiais/peças/componentes e registros fotográficos.
- 3.2.21 Caso a UFPE constata qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a UFPE.
- 3.2.22 A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

- 3.2.23 O fiscal setorial do contrato poderá acompanhar a substituição para certificar-se da efetividade dos serviços e prazos de execução da manutenção preventiva. Cabendo ao fiscal técnico atividades de inspeção do emprego de componentes e peças nos serviços corretivos e preventivos, observando os aspectos técnicos.
- 3.2.24 No momento do término da execução dos serviços em uma máquina, a CONTRATADA deverá coletar a assinatura do fiscal setorial ou de outro servidor da UFPE responsável pelo equipamento, em um comprovante de execução de serviços, cujo modelo será fornecido pela UFPE.
- 3.2.25 A CONTRATADA, até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão dos serviços de manutenção corretiva, instalação ou desinstalação, deverá encaminhar à gestão do contrato Relatório Técnico de Execução de manutenção corretiva. Os modelos dos Relatórios Técnicos de Execução serão determinados pela CONTRATANTE ou propostos pela CONTRATADA e aprovados pela gestão do contrato. Nesse relatório, deverá constar todos os equipamentos atendidos, com no mínimo as seguintes informações: a identificação da ordem de serviço; os dados do equipamento (tipo, marca, capacidade, tombamento, etc.); local de instalação (centro, departamento); descrição dos serviços executados; data e horário de início e fim dos serviços; e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças instaladas (se for o caso). Quando o serviço for de manutenção corretiva, no Relatório Técnico de Execução deverá constar também a falha detectada; a causa da falha; e a descrição das peças fornecidas, com registro fotográfico das mesmas e também das peças que foram substituídas.
- 3.2.26 Ao final da execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico constando as condições dos componentes principais dos equipamentos. Os dados desse relatório deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA.
- 3.2.27 A CONTRATADA deverá apresentar, até o primeiro dia útil da semana após a realização dos serviços, Relatório Técnico Preventivo (RTP) relativo à manutenção preventiva realizados na semana anterior, no qual deverá constar, no mínimo a descrição dos serviços realizados, dados de medições e leituras nos equipamentos, conclusões a partir das análises efetuadas, problemas identificados (corrigidos ou a serem programadas as correções), parecer sobre o estado geral do equipamento, indicações de serviços corretivos necessários, a identificação do bem (patrimônio, marca, modelo, capacidade e localização), data e hora de início e fim do serviço e assinatura do responsável técnico.
- 3.2.28 Os Relatórios Técnicos de Execução deverão ser entregues impressos, digitalizados ou em formato PDF, com as assinaturas do supervisor técnico da contratada, e também devem ser disponibilizados em formato de planilha digital editável, os quais deverão ser gerenciados e alimentados pela CONTRATADA e acompanhados pela fiscalização e gestão do contrato.
- 3.2.29 Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório das atividades realizadas, independentemente dos relatórios previstos nos subitens anteriores, assim como pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnico-econômica sobre qualquer equipamento existente e sobre a necessidade de novas instalações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

- 4.1. Declaração formal assinada pelo representante legal da empresa prestadora de serviços, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, conforme modelo constante no Anexo IV-a deste Termo de Referência.

- 4.2. As empresas deverão emitir declaração de que não emprega menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem utilizam o trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme modelo presente no Anexo VII.
- 4.3. As empresas deverão declarar que inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo de contratação direta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no Anexo VIII.
- 4.4. Não deve ser permitida a participação de:
- i) Empresa em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - ii) Empresas temporariamente suspensa de participar da execução de contrato com a união, com fundamento no artigo 13 inciso III da Lei nº 14.133/21;
 - iii) Empresa que não tenha sede no País;
 - iv) Cooperativas que não se enquadrem no artigo 16 da Lei nº 14.133/21
 - v) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21.
- 4.5. Critérios e práticas de sustentabilidade:
- 4.5.1. Descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleos lubrificantes, gases, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; a resolução CONAMA nº 450, de 06 de Março de 2012, que trata do descarte legal de óleo lubrificante; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções da UFPE.
- 4.5.2. Os bens/materiais, quando aplicável, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 4.5.3. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.
- 4.5.4. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil polibromados (PBDEs).
- 4.5.5. A futura CONTRATADA deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006.
- 4.5.6. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.
- 4.5.7. A futura CONTRATADA deve usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.
- 4.5.8. A futura CONTRATADA deve adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.
- 4.5.9. A futura CONTRATADA deve fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

- 4.5.10. A futura CONTRATADA deve seguir rotinas de prevenção e controle de riscos, redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço, observadas as normas ambientais vigentes.
- 4.5.11. A futura CONTRATADA deve, sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento ou norma específica, fornecer peças fabricadas em estrita observância aos requisitos ambientais para a obtenção de certificação pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos similares.
- 4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.7.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato.
- 4.7.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8. Garantia da Contratação

- 4.8.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.
- 4.8.1.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- 4.8.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.8.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. VISTORIA

- 5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 5.1.1. Em atenção às recomendações do Tribunal de Contas da União exaradas no Acórdão nº 110/2012-Plenário, recomenda-se evitar agendamento de vistoria para mais de uma empresa interessada em horários coincidentes, de modo a coibir quaisquer tramas de conluio favorecidas por negligência ou desídia administrativas. Desse modo, o prazo para entrega das propostas deve ocorrer em prazo suficiente, após a publicação, de modo a atender, simultaneamente, o prazo máximo estabelecido para a vistoria e as recomendações do TCU.
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.3. A vistoria técnica (vistoria) é **facultativa** e deverá ser agendada com a Divisão de Máquinas e Equipamentos através do e-mail (gme.sinfra@ufpe.br) ou telefone ((81) 2126-8079)

- 5.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 5.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 6.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva, instalação e remoção dos equipamentos serão executados obedecendo às rotinas definidas no Anexo III, assim como as prescrições dos fabricantes dos equipamentos;
- 6.2. A prestação de serviços fora das especificações indicadas neste termo de referência implicará a recusa por parte da UFPE, e deverá ser corrigida pelo fornecedor imediatamente sem que acarrete despesa adicional, de qualquer natureza, para a UFPE;
- 6.3. Os trabalhos serão acompanhados pela fiscalização técnica e setorial indicada pela Contratante, que deverá apresentar à Gestão do Contrato relatórios sobre os serviços prestados (objeto da contratação);
- 6.4. A CONTRATADA deverá atender aos prazos para atendimento e conclusão dos serviços de manutenção, instalação e remoção apresentados no Quadro 4. Considera-se que:
- a) prazo para atendimento: é o intervalo de tempo máximo entre o envio do chamado de manutenção corretiva em ordem de serviço à CONTRATADA e a avaliação da máquina pela CONTRATADA, com emissão de Relatório Circunstanciado contendo o diagnóstico do problema; e
 - b) prazo para conclusão:
 - 1) para os casos de instalação e desinstalação, é o intervalo de tempo máximo entre o envio da OS à CONTRATADA e o término dos serviços; e
 - 2) Para os casos de manutenção corretiva (emergencial ou planejada), é o intervalo de tempo máximo entre a autorização da execução dos serviços pela fiscalização técnica e o término dos serviços, com o perfeito funcionamento do equipamento.
 - i. Os serviços de manutenção corretiva, seja planejada ou emergencial, devem aguardar a autorização do fiscal técnico, após o envio do relatório circunstanciado por parte da contratada, para execução do serviço.

Quadro 4. Prazos para atendimento aos chamados e conclusão dos serviços

Tipo de serviço	Prazo para atendimento	Prazo para a conclusão
Instalação e desinstalação	-	1 (um) dia útil*
Manutenção corretiva planejada	1 (um) dia útil*	1 (um) dia útil**
Manutenção corretiva EMERGENCIAL	1 (um) dia útil*	1 (um) dia útil**

* A partir da data de recebimento da OS;

** A partir da data de autorização dos serviços

- 6.5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados nas datas e horários programados pela CONTRATADA e agendados com os centros e fiscalização contratual.
- 6.6. Caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos sistemas ou possa causar qualquer problema ao normal funcionamento da UFPE e seus

anexos, excepcionalmente os serviços poderão ser reprogramados para dias não úteis e horários diversos do informado (8h às 12h e das 13h às 17h), desde que os custos adicionais não sejam repassados à contratante, ou seja, todos serão arcados pela CONTRATADA.

6.7. Os serviços serão realizados nos dias úteis, desde que haja expediente na UFPE e que não prejudique as atividades da universidade, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, nas seguintes localizações:

i) Campus Joaquim Amazonas: Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cidade Universitária, 50670-901, Recife, Brasil. Coordenadas geográficas: -8.0523252,-34.9472818;

ii) Faculdade de Direito do Recife (FDR): Praça Adolfo Cirne - Boa Vista, Recife - PE, 50050-060. Coordenadas geográficas: -8.0587133,-34.8846834;

iii) Núcleo de TV e Rádios Universitárias (NRTVU): Avenida Norte Miguel Arraes de Alencar - Santo Amaro, Recife - PE, 50040-200. Coordenadas geográficas: -8.0496741,-34.8768764;

iv) Memorial da Medicina e Cultura da UFPE (COVEST) - Rua Amauri de Medeiros - Derby, Recife - PE, 52010-120. Coordenadas geográficas: -8.0584329,-34.9025881;

v) Centro Cultural Benfica: R. Benfica, 157 - Madalena, Recife - PE, 50720-001. Coordenadas geográficas: -8.0605097,-34.9038577.

6.8. Os Quadros 5 a 8 ilustram o sequenciamento das atividades relativas aos serviços de manutenção preventiva, corretiva planejada, corretiva emergencial, instalação e remoção com seus respectivos prazos e responsáveis.

6.8.1. O recebimento provisório do serviço ocorre com a constatação do cumprimento das exigências técnicas no relatório de fiscalização;

6.8.2. O fim das atividades previstas nos Quadros 5 e 8 caracteriza o recebimento definitivo do serviço, uma vez que representa o atendimento às exigências contratuais.

Quadro 5 – Sequenciamento das atividades de manutenção preventiva

Etapas nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Envio do cronograma de manutenções preventivas para o Gestor / Fiscal do Contrato	CONTRATADA	10 dias úteis da assinatura do contrato e penúltimo dia útil dos meses subsequentes
2	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
3	Realização dos serviços de manutenção preventiva	CONTRATADA	Conforme cronograma da etapa 1
4	Envio do Relatório Técnico de Execução dos serviços realizados na semana anterior	CONTRATADA	Até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão dos serviços
5	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
6	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 5, retornar à etapa 3 realizando novo agendamento da preventiva.	CONTRATADA	(a) Correção dos serviços em até 3 dias úteis após o recebimento do Relatório de Fiscalização

	(b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa		
7	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções
8	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização prosseguimento do processo de pagamento	Gestor/ Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

Quadro 6 – Sequenciamento das atividades de manutenção corretiva planejada

Etapa nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Comunicação ao Gestor/Fiscal do contrato sobre a necessidade de uma manutenção corretiva planejada	CONTRATADA	-
2	Planejamento (agendamento) da parada do equipamento para manutenção	Gestão Predial de cada Centro / Departamento e Gestor/Fiscal Técnico do Contrato	-
3	Solicitação do serviço	Gestão Predial de cada Centro / Departamento	-
4	Geração da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
5	Atendimento ao chamado e emissão do Relatório Circunstanciado	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 4
6	Autorização dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado	Gestor / Fiscal do Contrato	-
7	Realização dos serviços autorizados	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 6
8	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão dos serviços
9	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
10	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 9, retornar à etapa 5. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) 1 dia útil para retornar à etapa 5 e emitir novo Relatório Circunstanciado

11	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente à realização das manutenções
12	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor / Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente

Quadro 7 – Sequenciamento das atividades de instalação e desinstalação

Etapa nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Solicitação do serviço	Gestão Predial de cada Centro / Departamento	-
2	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
3	Realização dos serviços de instalação e desinstalação	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 2
4	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão dos serviços
5	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
6	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 5, retornar à etapa 3. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) 1 dia útil para retornar à etapa 3 e corrigir os serviços
7	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções
8	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor / Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente

Quadro 8 – Sequenciamento das atividades de manutenção corretiva EMERGENCIAL

Etapa nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
-----------------	-------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

1	Solicitação de Serviço	Gestão Predial de cada Centro / Departamento	-
2	Emissão da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
3	Atendimento ao chamado e emissão do Relatório Circunstanciado	CONTRATADA	1 dia útil contar da etapa 2
4	Autorização dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado	Gestor / Fiscal do Contrato	-
5	Realização dos serviços autorizados	CONTRATADA	1 dia útil contar da etapa 4
6	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão dos serviços
7	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
8	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 7, retornar à etapa 3. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) 1 dia útil para retornar à etapa 3 e emitir novo Relatório Circunstanciado
9	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções
10	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor / Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A GESTÃO CONTRATUAL caberá à servidora: Suzana Marrocos Silva, SIAPE: 3288787, telefone: (81) 2126-8079, e-mail gme.sinfra@ufpe.br, lotada na Superintendência de Infraestrutura da UFPE; a qual será substituída, nas faltas e ausências, pelo servidor: Paulo Alison Sousa Pessoa, SIAPE:1724595, telefone: (81) 2126-8079, e-mail: gme.sinfra@ufpe.br lotado na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

7.1.1 Caberá ao Gestor:

- Atuar junto à fornecedora, de modo a garantir a execução do serviço de acordo com este Termo de Referência e com a proposta;
- Solicitar ao fornecedor ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- Emitir a Ordem de Serviço para início da execução dos serviços, acompanhada de Nota de Empenho;

- d. Emitir as Ordens de Serviço especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho;
- e. Recomendar à administração a aplicação das sanções previstas neste TR que se tornarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento, das obrigações assumidas;
- f. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades, detectadas pela Fiscalização
- g. Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;
- h. Exigir da Empresa Prestadora dos serviços a correção das falhas verificadas;
- i. A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais;
- j. Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico à administração quando necessário.

7.2 A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato caberá aos servidores: Maurício Pereira Magalhães de Novaes Santos, SIAPE: 3318903, telefone: (81) 2126-8079, e-mail: gme.sinfra@ufpe.br, o qual será substituído, nas faltas e ausências, pelo servidor: Marlus Filipe Costa Nunes, SIAPE: 3214154, telefone: (81) 2126-8079, e-mail: gme.sinfra@ufpe.br, lotados na Superintendência de Infraestrutura da UFPE.

7.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico e setorial deverão 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.

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

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

7.9 A FISCALIZAÇÃO SETORIAL será necessária devido à descentralização dos serviços, que ocorrerão em prédios distintos. Desta forma, haverá um fiscal setorial em cada Centro, responsável pelas seguintes rotinas:

7.9.1 Subsidiar o gestor do contrato, além de fornecer informações da execução dos serviços.

7.9.2 Agendar os serviços e permitir acesso aos ambientes.

7.9.3 Acompanhar a realização dos procedimentos de manutenção, respeitando a sua periodicidade.

7.9.4 Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

7.9.5 Analisar os relatórios técnicos e sua compatibilidade com a execução, além de possíveis pendências que ora surjam, apontando período para saná-las. Em seguida encaminhar ao Fiscal Técnico.

7.9.6 Elaborar relatórios mensais ao gestor do contrato evidenciando fatos ocorridos no mês em questão.

7.9.7 Entregar ao gestor do contrato, mensalmente, relatório com pesquisa de satisfação dos serviços junto aos departamentos onde ocorreram as prestações dos serviços.

7.9.8 Informar ao gestor do contrato descumprimento de obrigações contratuais, anotando em diário de serviço tais ocorrências para notificação imediata da empresa.

7.9.9 Comunicar qualquer ocorrência que possa vir a causar dano ao contrato ou à instituição e seus usuários.

7.9.10 O faturamento deverá observar a efetiva utilização dos itens de serviço nos aparelhos de bombas e motobombas, de acordo com as ordens de serviço emitidas.

7.9.11 A fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. A execução dos serviços previstos deverá obedecer às prescrições e orientações do Modo de Execução do Objeto, Anexo III deste Termo de Referência;
- 8.2. A contratação a ser firmada contemplará os quantitativos dos itens de serviço especificados no Anexo I;
- 8.3. A atual relação de bombas e motobombas existentes na UFPE é apresentada no Anexo II deste TR. Nesta relação apresenta-se localização, capacidade, marca, tipo, potência, alimentação elétrica, vazão, altura manométrica e diâmetros de sucção e recalque. Algumas informações podem não estar disponíveis por ausência de dados de campo, mas não são latentes na elaboração da proposta;
- 8.4. A manutenção preventiva dos equipamentos e instalações deve ser executada obedecendo às rotinas definidas nas Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva indicadas no Anexo III deste termo de referência.
- 8.5. A quantidade de serviços de manutenções preventivas em cada mês deve ser regular e em quantidades suficientes para atender a todos os equipamentos nos 6 primeiros meses de contrato.
- 8.6. No valor unitário de cada item da proposta, deverão estar inclusos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, tais como custo com mão de obra, instalação, desinstalação, material, deslocamento, encargos trabalhistas e fiscais, equipamento, frete, combustível, alimentação de motorista/operador, alojamento de motorista/operador, custos com motorista/operador; fornecimento insumos, equipamentos e peças sobressalentes, fornecimento de materiais de amarração (cabos de aço (isótopos), cintas e manilhas, seguro para execução dos serviços), etc.;
- 8.7. O valor a ser pago à empresa prestadora do serviço será por unidades de itens de serviço;
- 8.8. Os serviços serão solicitados pela Gestão do contrato da UFPE, através da emissão de Ordens de Serviço de acordo com a demanda por manutenção corretiva, instalação e desinstalação, e de acordo com a programação (no caso da manutenção preventiva);

- 8.9. Não caberá a composição de mais de um item da relação do Anexo I para realização de um único item de serviço ali previsto. Para cada item dessa relação, devem estar incluídos no valor unitário todo o material e peças explícitos e implícitos para a realização dos serviços;
- 8.9.1. Quaisquer itens de serviços de manutenção corretiva do Anexo I que exija a desinstalação e reinstalação dos equipamentos deverão ter este custo já incorporado no valor unitário do item, não cabendo a utilização dos itens de serviços de instalação e/ou desinstalação;
- 8.9.2. Os itens de instalação e desinstalação previstos serão autorizados exclusivamente quando a instalação e/ou desinstalação dos equipamentos for a única finalidade, exceto: nos casos previstos neste Termo de Referência em que, devido à dificuldade da operação, seja necessário aparelhamento especial para içamento e transporte dos equipamentos (caminhão munck);
- 8.9.3. Os serviços de rebobinamento do motor elétrico devem incluir a troca da fiação de ligação elétrica com o mesmo comprimento existente antes da manutenção.
- 8.10. Arruelas, porcas, presilhas, parafusos, abraçadeiras plásticas, ou quaisquer outros componentes inespecíficos e/ou acessórios, cuja utilização esteja implícita na realização do serviço, devem ser considerados nos custos dos itens do Anexo I, assim como aqueles elementos que após desmontados do equipamento, pela sua característica, não possam ser reutilizados ou sejam danificados durante a operação, como juntas, anéis de vedação, etc.;
- 8.11. Devem ser considerados também no valor unitário de cada item do Anexo I, todos os custos relativos aos procedimentos, posteriores à manutenção corretiva ou preventiva, necessários a restituir a condição de operação do equipamento (realização de testes, ajustes, escorva em bombas e motobombas, etc.);
- 8.12. A CONTRATADA deverá arcar com os custos, sem ônus para a contratante, relativos aos equipamentos como escadas, andaimes, cordas, plataformas móveis, etc. a serem utilizados nos serviços em equipamentos de difícil acesso, inclusive com a locação desses equipamentos, caso necessário;
- 8.13. As Obrigações da Contratada estão descritas no anexo III deste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.1.2.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar

decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

9.1.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

9.1.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

9.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

9.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

9.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo V, 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.

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

ii. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios dispostos no Anexo V:

1. Conformidade da manutenção corretiva;
2. Tempo para atendimento aos chamados de corretiva;
3. Tempo para conclusão dos serviços de corretiva, instalação e desinstalação;
4. Rotinas de manutenção preventiva (procedimentos periódicos);
5. Acionamento de garantia (retorno e retrabalho);
6. Cumprimento da programação da manutenção preventiva

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

1. não produziu os resultados acordados;
2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
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.

9.3. DO RECEBIMENTO

9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, até o 14º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, conforme definidos nos quadros 5 a 8 deste documento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.3.1.1. O 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.

- 9.3.1.1.1. 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.
- 9.3.1.1.2. O Contratado fica obrigado 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.
- 9.3.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 9.3.1.2.1. 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. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos nos prazos descritos nos quadros 5 a 8 às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 9.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente até o 20º dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, conforme apresentados nos quadros 5 a 8 deste termo de referência, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 9.3.3.1. 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;
- 9.3.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

- 9.3.3.3. 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).
- 9.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 9.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.4. As Infrações e Sanções Administrativas estarão previstas no contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Liquidação

10.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

10.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

10.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

10.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

10.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 11.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 11.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.13. Habilitação Jurídica:

- 10.13.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.13.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.13.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.13.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.13.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 10.13.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 11.14.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.14.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.14.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.14.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de

14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

11.14.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.14.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.14.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.14.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

11.15. Habilitação Técnica:

11.15.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.15.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a parcela de maior relevância, definida como os serviços de manutenção preventiva em bombas e motobombas. Dessa forma, para fins de qualificação técnico operacional, a empresa deverá comprovar quantidade referente a 30% dos equipamentos da UFPE com serviços de manutenção preventiva, conforme demonstrado no Quadro 9 abaixo. Dessa forma a empresa deverá comprovar ter realizado serviços de manutenção preventiva em 75 bombas e/ou motobombas no período de 1 (um) ano.

Quadro 9 Comprovação através de atestado de capacidade técnica

Tipo de serviço considerado para o cálculo da comprovação	Número de Máquinas	Comprovação de capacidade técnica
Número de bombas Manutenção preventiva	251	75

11.15.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 11.15.1.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1(um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade desse tempo ser ininterrupto.
- 11.15.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 11.15.1.5. Somente deverá(ao) ser aceito(s) atestado(s) expedido(s) após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (subitem 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017).
- 11.15.2. Designação assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do ANEXO VI, indicando o(s) Responsável(is) Técnico(s) - devendo ser Técnico em Mecânica ou Técnico em Eletromecânica ou Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Eletricista registrado(s) no CREA ou CFT/CRT, conforme for o caso. Essa designação deverá ser acompanhada da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente registrada(s) no respectivo conselho de classe, comprovando a experiência do(s) responsável(is) técnico(s) designado(s), na execução de pelo menos 1(um) serviço compatível com o objeto da contratação emergencial.
- 11.15.2.1. Entende-se, para os fins exigidos, que o responsável técnico deve se enquadrar em uma das seguintes categorias:
- i) profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da dispensa de licitação (Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário);
 - ii) prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008);
 - iii) empregado;
 - iv) sócio;
 - v) diretor.
- 11.15.2.2. A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) far-se-á por meio dos seguintes documentos:
- i) Profissional disponível: Declaração de conhecimento do objeto a ser contratado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;
 - ii) Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;
 - iii) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - iv) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;
 - v) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.

11.15.2.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do art. 67, §6º, da Lei nº 14.133/21, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

11.15.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.1.1. A contratação será atendida pela dotação definida na reserva orçamentária a ser expedida pela Diretoria de Orçamento da PROPLAN.

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Recife-PE, 02 de maio de 2023.

Paulo Alison Sousa Pessoa
SIAPE 1724595
Diretoria de Manutenção e Conservação - DMC/SINFRA

Daniela Lira Tavares
SIAPE 2085433
Coordenação Administrativa e Financeira

Aprovo:
Marcos Roberto Gois de Oliveira Macedo
SIAPE 2525191
Superintendente de Infraestrutura

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I – Modelo de Proposta

Anexo II – Especificações dos Equipamentos

Anexo III – Modo de Execução do Objeto

Anexo IV/a – Modelo de Declaração de Conhecimento do Objeto

Anexo IV/b – Modelo de Atestado de Vistoria

Anexo V – Instrumento de Medição de Resultado

Anexo VI – Modelo de Designação de Responsável Técnico

Anexo VII – Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

ANEXO I DO TR - MODELO DA PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

1) OBJETO: CONTRATAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de bombas e motobombas, conforme indicado no Termo de Referência e seus Anexos, incluindo o fornecimento de peças de reposição, mão de obra (sem regime de dedicação exclusiva), suprimentos, reparos, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, para atender às necessidades do campus Recife (campus Joaquim Amazonas e unidades descentralizadas) da Universidade Federal de Pernambuco-UFPE.

GRUPO UNICO

	Item	Código Catser	Descrição/Especificação relativos a bombas e motobombas de até 2CV	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
Manutenção Preventiva	1	2330	Manutenção Preventiva Semestral em bombas ou motobombas de até 2CV	serviço	309	R\$ -	R\$ -
Instalação e Desinstalação	2	2330	Serviço de instalação de bomba ou motobomba de até 2CV (incluindo seus acessórios)	serviço	100	R\$ -	R\$ -
	3	2330	Desinstalação, remoção e transporte de bomba ou motobomba de até 2CV para outro local dentro do campus universitário ou seus anexos	serviço	100	R\$ -	R\$ -
Manutenção corretiva em bombas e motobombas	4	2330	Substituição do conjunto de juntas de vedação e/ou anéis de vedação e anel de respingo, se houver, de bombas e motobombas de até 2CV	serviço	50	R\$ -	R\$ -
	5	2330	Substituição do conjunto selo mecânico, juntas, anéis de vedação e retentores, se houver, de bombas e motobombas de até 2CV	serviço	80	R\$ -	R\$ -
Manutenção corretiva em motores de bombas e motobombas	6	2330	Substituição do enrolamento de motores elétricos de bombas e motobombas de até 2CV (enrolar/rebobinar o motor)	serviço	80	R\$ -	R\$ -
	7	2330	Substituição do jogo de rolamentos da bomba ou do seu motor (de até 2CV)	serviço	80	R\$ -	R\$ -
	8	2330	Substituição do conjunto centrífugo e platinado de bombas e motobombas de até 2CV	serviço	30	R\$ -	R\$ -
	9	2330	Substituição do(s) capacitor(es) do motor de bombas e motobombas de até 2CV	serviço	30	R\$ -	R\$ -
	10	2330	Substituição termostato ou protetor térmico ou fusível térmico do motor de bombas e motobombas de até 2CV	serviço	10	R\$ -	R\$ -

*Os itens 2 e 3 não podem ser utilizados associados aos demais itens, vide item do modo de execução do objeto 1.15.2.3

**O item 6 engloba a fiação de ligação elétrica com o mesmo comprimento existente antes da manutenção

	Item	Código	Descrição/Especificação relativos a bombas e motobombas de 2,1 CV até 7CV	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Global
Manutenção Preventiva	11	2330	Manutenção Preventiva Semestral em em bombas ou motobombas de 2,1CV até 7 CV	serviço	103	R\$ -	R\$ -
Instalação e Desinstalação	12	2330	Serviço de instalação de bomba ou motobombas de 2,1CV até 7CV (incluindo seus acessórios)	serviço	35	R\$ -	R\$ -
	13	2330	Desinstalação, remoção e transporte de bombas ou motobombas (de 2,1CV até 7CV) para outro local dentro do campus universitário ou seus anexos	serviço	35	R\$ -	R\$ -
	14	2330	Serviço de instalação de bombas ou motobombas com auxílio de caminhão munck (de 2,1CV até 7CV)	serviço	6	R\$ -	R\$ -
	15	2330	Serviço de remoção bombas ou motobombas com auxílio de caminhão munck (de 2,1CV até 7CV)	serviço	4	R\$ -	R\$ -
Manutenção corretiva em bombas e motobombas	16	2330	Substituição do conjunto de juntas, anéis de vedação e/ou gaxeta ou retentor, se houver, de bombas e motobombas de 2,1 CV até 7CV	serviço	19	R\$ -	R\$ -
	17	2330	Substituição do conjunto selo mecânico, juntas, anéis de vedação e retentores, se houver, de bombas e motobombas de 2,1 CV até 7CV	serviço	26	R\$ -	R\$ -
	18	2330	Substituição de bucha do eixo de bombas ou motobombas ou bucha sinterizada (de 2,1 CV até 7CV)	serviço	26	R\$ -	R\$ -
	19	2330	Substituição do jogo de rolamentos da bomba ou do seu motor (de 2,1 CV até 7CV)	serviço	36	R\$ -	R\$ -
Manutenção corretiva em motores de bombas e motobombas	20	2330	Substituição do enrolamento de motores elétricos (enrolar/rebobinar o motor) de bombas e motobombas de 2,1 CV até 7CV	serviço	31	R\$ -	R\$ -

*Os itens 12 e 13 não podem ser utilizados associados aos demais itens, vide item do modo de execução do objeto 1.15.2.3

**O item 20 engloba a fiação de ligação elétrica com o mesmo comprimento existente antes da manutenção

	Item	Código	Descrição/Especificação relativos à bombas e motobombas de 7,1 CV até 10 CV	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Valor Global
Manutenção Preventiva	21	2330	Manutenção Preventiva Semestral em bombas ou motobombas de 7,1 CV até 10 CV	serviço	91	R\$ -	R\$ -
Instalação e Desinstalação	22	2330	Serviço de instalação de bomba ou motobombas de 7,1 CV até 10 CV(incluindo seus acessórios)	serviço	20	R\$ -	R\$ -
	23	2330	Desinstalação, remoção e transporte de bombas ou motobombas (de 7,1 CV até 10 CV) para outro local dentro do campus universitário ou seus anexos	serviço	20	R\$ -	R\$ -
Manutenção corretiva em bombas e motobombas	24	2330	Substituição do conjunto de juntas ou anéis de vedação ou gaxeta de bombas e motobombas de 7,1 CV até 10.0CV	serviço	12	R\$ -	R\$ -
	25	2330	Substituição do conjunto selo mecânico e juntas de vedação de bombas e motobombas de 7.1 CV até 10.0CV	serviço	16	R\$ -	R\$ -
	26	2330	Substituição de bucha do eixo de bombas ou motobombas ou bucha sinterizada (7,1 CV até 10 CV)	serviço	16	R\$ -	R\$ -
	27	2330	Substituição do jogo de rolamentos de bombas ou motobombas de 7,1 CV até 10 CV	serviço	16	R\$ -	R\$ -
	28	2330	Substituição da válvula de retenção ou válvula de pé em bombas ou motobombas de 7,1 CV até 10 CV	serviço	8	R\$ -	R\$ -
Manutenção corretiva em motores de bombas e motobombas	29	2330	Substituição do enrolamento de motores elétricos (enrolar/rebobinar o motor) de bombas ou motobombas de 7,1 CV até 10 CV	serviço	15	R\$ -	R\$ -
	30	2330	Substituição do jogo de rolamentos do motor de bombas ou motobombas de 7,1 CV até 10 CV	serviço	18	R\$ -	R\$ -

*Os itens 22 e 23 não podem ser utilizados associados aos demais itens, vide item do modo de execução do objeto 1.15.2.3

**O item 29 engloba a fiação de ligação elétrica com o mesmo comprimento existente antes da manutenção

	Item	Código Catser	Descrição/Especificação relativos à bombas e motobombas de 10,1 Cv até 25 CV	Unidade	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
Manutenção Preventiva	31	2330	Manutenção Preventiva Semestral em bombas ou motobombas de 10,1CV até 25 CV	serviço	28	R\$ -	R\$ -

Instalação e Desinstalação	32	2330	Serviço de instalação de bomba ou motobombas de 10,1CV até 25 CV (incluindo seus acessórios)	serviço	9	R\$	-	R\$	-
	33	2330	Desinstalação, remoção e transporte de bombas ou motobombas (de 10,1CV até 25 CV) para outro local dentro do campus universitário ou seus anexos	serviço	9	R\$	-	R\$	-
Manutenção corretiva em bombas e motobombas	34	2330	Substituição do conjunto de juntas ou anéis de vedação ou gaxeta de bombas e motobombas de 10,1CV até 25 CV	serviço	6	R\$	-	R\$	-
	35	2330	Substituição do conjunto selo mecânico e juntas de vedação de bombas e motobombas partir de 10,1CV até 25 CV	serviço	8	R\$	-	R\$	-
	36	2330	Substituição de bucha do eixo de bombas ou motobombas ou bucha sinterizada (de 10,1CV até 25 CV)	serviço	8	R\$	-	R\$	-
	37	2330	Substituição do jogo de rolamentos de bombas ou motobombas de 10,1CV até 25 CV	serviço	8	R\$	-	R\$	-
	38	2330	Substituição da válvula de retenção ou válvula de pé em bombas ou motobombas de 10,1CV até 25 CV	serviço	4	R\$	-	R\$	-
Manutenção corretiva em motores de bombas e	39	2330	Substituição do enrolamento de motores elétricos (enrolar/rebobinar o motor) de bombas ou motobombas de 10,1CV até 25 CV	serviço	7	R\$	-	R\$	-
	40	2330	Substituição do jogo de rolamentos do motor de bombas ou motobombas de 10,1CV até 25 CV	serviço	9	R\$	-	R\$	-
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA								R\$	-

*Os itens 32 e 33 não podem ser utilizados associados aos demais itens, vide item do modo de execução do objeto 1.15.2.3

**O item 39 engloba a fiação de ligação elétrica com o mesmo comprimento existente antes da manutenção

2) PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (Soma dos preços totais dos itens, em algarismo e por extenso): **R\$** (.....).

3) VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias corridos a partir da apresentação.

4) DECLARAMOS, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:

A inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive aquelas relativas a tributos (impostos, taxas e contribuições), EPI's e EPC's regulamentares, uniforme e complementos, ferramentas, materiais de consumo, e equipamentos; de estar ciente de que não será considerada qualquer reivindicação posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

5) REPRESENTANTE LEGAL:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G. e ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

6) DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:
AGÊNCIA Nº:
NOME DA AGÊNCIA:
CONTA CORRENTE Nº:
PRAÇA DE PAGAMENTO:

7) DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
TELEFONE:

(Local), ... de de 20.. .

Anexo II- Especificação e Localização dos Equipamentos (Bombas e Motobombas)

Centro	Local	Marca	Tipo	Altura manométrica (mca)	Vazão (m3/h)	Sucção	Recalque	Marca	Fases	Potência (CV)	Status
CCEN	Química	SCHNEIDER	Centrífuga	39			1"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
CCEN	Física	SCHNEIDER	Centrífuga	34 - 46	12,9 - 19,29	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	5	Funcionando
CCEN	Física		Centrífuga					WEG	Monofásico	2	Funcionando
CCEN	Física	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	1	Funcionando
CCEN	Física		Centrífuga					WEG	Monofásico	2	Funcionando
CCEN	Estatística	SCHNEIDER	Centrífuga	9,8 - 34,7	1 - 14,7	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
CCEN	Estatística	SCHNEIDER	Centrífuga	9,8 - 34,7	1 - 14,7	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
CCEN	Física	SCHNEIDER	Centrífuga	34 - 46	12,9 - 19,29	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	5	Funcionando
CCEN	Estatística	SCHNEIDER	Centrífuga	14,6 - 45,8	1 - 21	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	3	Funcionando
CCEN	Estatística	SCHNEIDER	Centrífuga	14,6 - 45,8	1 - 21	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	3	Funcionando
CCEN	Química	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 37	2,6 - 7,2	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
CIN	CIN - Externa	SCHNEIDER	Centrífuga	16 - 23	18,1 - 32,7	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	3	Funcionando
CIN	CIN - Bloco E	KSB	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	
CIN	CIN - Bloco E	KSB	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Funcionando
CIN	CIN - Bloco E	DANCOR	Centrífuga					WEG	Monofásico	1/2	Funcionando
CIN	CIN - Bloco E - Incêndio	SCHNEIDER	Centrífuga	26 - 34	14,8	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	2	Não foi testada
NEFD	Piscina Olímpica	SCHNEIDER	Centrífuga	10 - 24	55 - 138	4"	3"	WEG	Trifásico	10	Funcionando - Barulho
NEFD	Piscina Olímpica	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Funcionando - Barulho
NEFD	Piscina Olímpica	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Funcionando - Barulho
NEFD	Piscina Olímpica	SCHNEIDER	Centrífuga	10 - 24	55 - 138	4"	3"	WEG	Trifásico	10	Funcionando - Barulho
NEFD	Hidro	JACUZZI	Centrífuga para piscina com filtro								Funcionando
NEFD	Hidro	JACUZZI	Centrífuga para piscina com filtro								
NEFD	Piscina Olímpica	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Reserva - Barulho
NEFD	Piscina Olímpica	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Reserva - Barulho
NEFD	Caixa d'água		Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Funcionando
NEFD	Pista de Corrida	KSB	Centrífuga	62,12	23,6			WEG	Trifásico	12,5	Funcionando
NEFD	Pista de Corrida	KSB	Centrífuga	62,12	23,6			WEG	Trifásico	12,5	Funcionando
NEFD	Bebedouro	SCHNEIDER	Centrífuga	5 - 20	1 - 6,9	1"	3/4"	WEG	Monofásico	1/2	Funcionando
CIN	CIN	SCHNEIDER	Centrífuga	18 - 30	8,1 - 21,7	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	3	Funciona - Desinstalada
CIN	CIN	SCHNEIDER	Centrífuga	18 - 30	8,1 - 21,7	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	3	Não funciona - Desinstalada
CIN	CIN	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 5	5,4 - 36,2		3"	WEG	Trifásico	0,5	Nova - Não Instalada
CIN	CIN	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 5	5,4 - 36,2		3"	WEG	Trifásico	0,5	Nova - Não instalada
PROGRAD	NIATE CTG/CCEN	SCHNEIDER	Centrífuga		4,7 - 14,8	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	2	Funcionando
CCS	Terapia Ocupacional	SCHNEIDER	Centrífuga	8 - 20	3,4 - 7,7	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funcionando
CCS	Fisioterapia	THEBE	Centrífuga		12,6	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	Não Funciona
CCS	Fisioterapia	SCHNEIDER	Centrífuga	7 - 9	7,8 - 19,2	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1,5	Funcionando
CCS	Fisioterapia	SCHNEIDER	Centrífuga	7 - 9	7,8 - 19,2	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1,5	Funcionando
PROEXC	NAI	SCHNEIDER	Centrífuga	12 - 26	2,7 - 7,5	1 1/4"	1"	WEG	Monofásico	1	Funcionando
NEFD	Clube Universitário	DANCOR	Centrífuga								Não Funciona
NEFD	Clube Universitário	NAUTILUS	Centrífuga para piscina com filtro	14	15,7			WEG	Monofásico	3/4	Funcionando
NEFD	Clube Universitário	JACUZZI	Centrífuga para piscina com filtro					WEG	Monofásico	1	Funcionando
STI	STI - CISTERNA	SCHNEIDER	Submersa				1 1/4"	SCHNEIDER	Monofásico	1,2	Reserva Funciona
STI	STI	SCHNEIDER	Centrífuga	30	17	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1,5	Desinstalada
STI	STI	SCHNEIDER	Centrífuga	30	17	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1,5	Desinstalada
STI	STI	JACUZZI	Centrífuga					WEG	Monofásico	2	Não Funciona
STI	STI	MARK	Centrífuga					BRASIL		1,5	Não Funciona
STI	STI - Antiga Central de Ar Condicionado	KSB	Centrífuga	30	40			WEG	Trifásico	10	Desinstalada
STI	STI - Antiga Central de Ar Condicionado	KSB	Centrífuga	30	40			WEG	Trifásico	10	Desinstalada
STI	STI - CISTERNA	SCHNEIDER	Submersa				1 1/4"	SCHNEIDER	Monofásico	1,2	Funcionando
CCEE	CCEE	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	2	Funcionando

PROAES	Casa Masculina	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico		Funcionando
PROAES	Casa Mista	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
NEFD	Clube Universitário	EBERLE	Centrífuga								Não funciona
NEFD	Clube Universitário	JACUZZI	Centrífuga para piscina com filtro	11,4	9,8			WEG	Monofásico	3/4	Funciona - Parada
LITPEG	LITPEG - Recalque	SCHNEIDER	Centrífuga	44,93	25,33	3"	75mm	WEG	Trifásico	10	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Recalque	SCHNEIDER	Centrífuga	44,93	25,33	3"	75mm	WEG	Trifásico	10	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Recalque	SCHNEIDER	Centrífuga	44,93	25,33	3"	75mm	WEG	Trifásico	10	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Recalque	SCHNEIDER	Centrífuga	44,93	25,33	3"	75mm	WEG	Trifásico	10	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Incêndio BLA	SCHNEIDER	Centrífuga	45,9	1 - 7,6	1"	1"	WEG	Trifásico	2	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Incêndio BLA	SCHNEIDER	Centrífuga	47 - 62	40 - 98	80 mm	50 mm	WEG	Trifásico	25	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Incêndio BLA	SCHNEIDER	Centrífuga	47 - 62	40 - 98	80 mm	50 mm	WEG	Trifásico	25	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Incêndio UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	45,9	1 - 7,6	1"	1"	WEG	Trifásico	2	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Incêndio UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	87	35			WEG	Trifásico	20	Funcionando
LITPEG	LITPEG - Incêndio UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	87	35			WEG	Trifásico	20	Funcionando
LITPEG	LITPEG - UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	8 - 20	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Não Funciona
LITPEG	LITPEG - UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	8 - 20	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Não Funciona
LITPEG	LITPEG - UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	8 - 20	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funciona
LITPEG	LITPEG - UNP	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	8 - 20	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funciona
LITPEG	LITPEG - Estação Elevatória de Esgoto	KSB	Submersa	5,1 - 12,8	0 - 152,1		2"		Trifásico	5,5	
LITPEG	LITPEG - Estação Elevatória de Esgoto	KSB	Submersa	5,1 - 12,8	0 - 152,1		2"		Trifásico	5,5	
LITPEG	LITPEG - Estação Elevatória de Esgoto	KSB	Submersa	26	16,5		2"		Trifásico	1,5	
LITPEG	LITPEG - Estação Elevatória de Esgoto	KSB	Submersa	26	16,5		2"		Trifásico	1,5	
CTG	CTG 1a torre	DANCOR	Centrífuga	57,3	29			WEG	Trifásico	10	Reserva
CTG	CTG 1a torre	DANCOR	Centrífuga	57,3	29			WEG	Trifásico	10	Reserva
CTG	CTG 1a torre	SCHNEIDER	Centrífuga	43 - 53	20,8 - 46,4	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	10	Reserva
CTG	CTG 1a torre	SCHNEIDER	Centrífuga	43- 53	20,8 - 46,4	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	10	Reserva
CTG	Oceanografia	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 37	2,6 - 7,2		1"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
CTG	Oceanografia	DANCOR	Centrífuga					WEG	Monofásico	1/2	Funcionando
CTG	CEERMA	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	5,49	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funcionando
CTG	Museu Oceanografia	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 30	0,7 - 3	3/4"	3/4"	WEG	Monofásico	1	Funcionando
CAC	CAC	GRUNDFOS	Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Desinstalada
CAC	CAC	GRUNDFOS	Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Desinstalada
CAC	Compesa	SCHNEIDER	Centrífuga	20,6	0,8 - 5,1	1"	1"	WEG	Monofásico	3/4	Funcionando
CAC	CAC Principal	SCHNEIDER	Centrífuga	28,4	5 - 23,9	1"	1 1/2"	WEG	Trifásico	3	Funcionando
CAC	CAC- Cantina	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 19	1,1 - 5,5	3/4"	3/4"	WEG	Monofásico		Funcionando
CAC	CAC - Piscina	SCHNEIDER	Centrífuga	17,5	3,38			WEG	Monofásico	1/2	Funcionando
CFCH	CFCH	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	2	Não funciona
CFCH	CFCH	SCHNEIDER	Centrífuga		5,6 - 25,6	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	10	Reserva
CFCH	CFCH	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Funcionando
CFCH	CFCH		Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Funcionando
CFCH	CFCH	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Desinstalada - Reserva Bebedouro
CFCH	CFCH	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Funcionando
CE	CE - Bebedouro	SCHNEIDER	Centrífuga	12 - 23	1,2 - 6,9	1"	3/4"	WEG	Monofásico	3/4	Funcionando
CE	CAP Recreio	SCHNEIDER	Centrífuga	27,4	5 - 14,2	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	2	Desinstalada
CE	CAP Recreio	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	5,49	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funcionando
CE	CAP Recreio	BRASIL	Centrífuga						Trifásico		Funcionando
CE	CAP Quadra	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico		Funcionando
PROGRAD	NIATE CFCH/CCSA	KSB	Centrífuga	28 - 38	2 - 10			WEG	Trifásico	2	Funcionando
CCSA	CCSA	SCHNEIDER	Centrífuga	34 - 46	12,9 - 19,9	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	5	Funcionando
CCSA	CCSA	SCHNEIDER	Centrífuga	28,4	5 - 23,9	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	3	Funcionando
CCSA	CCSA	SCHNEIDER	Centrífuga	28,4	5 - 23,9	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	3	Desinstalada
CCSA	CCSA - Prédio Novo	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico	5	Funcionando

CCSA	DHT	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	1,5	Funcionando
CTG	DEQ	SCHNEIDER	Centrífuga	12 - 26	26 - 75			WEG	Monofásico	1	Funcionando
CTG	DEQ - Engenharia de Alimentos	SCHNEIDER	Centrífuga	5 - 21	16,4 -	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1	Funcionando
CTG	DEQ - Engenharia de Alimentos	KING	Centrífuga					WEG	Monofásico	1,5	Não funciona
CTG	DEQ - Anexo	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico	1/3	Inutilizada
CTG	DEQ - Anexo	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	1,5	Inutilizada
CTG	DEQ - Principal	SCHNEIDER	Centrífuga	28 - 46	10,80	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	3	Funcionando
CTG	DEQ	MARK	Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Reserva - Principal
BC	BC	SCHNEIDER	Centrífuga	20 - 40		11 1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	2	Funcionando
BC	BC	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Reserva
PROGRAD	NIATE CB/CCS	SCHNEIDER	Centrífuga		5 - 14,2	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	2	Funcionando
PROEXC	CECINE	DANCOR	Centrífuga	20,1	8,94			WEG	Trifásico	1	Funcionando
PROEXC	CECINE	KSB	Centrífuga					WEG	Monofásico	1	Funcionando
CB	Departamento de Antibióticos		Centrífuga					WEG	Trifásico	2	Funcionando
CCS	Farmácia	SCHNEIDER	Centrífuga	20,6	3,66	1"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando
CCS	Farmácia	STARMAC	Centrífuga					WEG	Monofásico	1	Funcionando
CCS	Odontologia Preventiva	STARMAC	Centrífuga					WEG	Monofásico	1	Funcionando
CCS	Odontologia Preventiva	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico		Funcionando
CCS	Odontologia Preventiva	KSB	Centrífuga	10 - 24	0,5 - 8,5						Parada
CCS	Odontologia Preventiva	SCHNEIDER	Centrífuga	- 39		14,5 1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	3	Funcionando
CCS	Odontologia Preventiva	SCHNEIDER	Centrífuga	20 - 42	12	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	2	Desinstalada
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	3	72			WEG	Trifásico	3	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	2,5	43,2			WEG	Trifásico	1	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	9	381,8			WEG	Trifásico	25	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	9	381,6			WEG	Trifásico	25	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	18	72			WEG	Trifásico	7,5	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	18	72			WEG	Trifásico	7,5	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	2,5	43,2			WEG	Trifásico	1	Funcionando
SINFRA	DRH - ETA	EH	Centrífuga	3	72			WEG	Trifásico	3	Funcionando
CTG	INTM	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG			Funcionando
CTG	INTM	SCHNEIDER	Centrífuga	10 - 26	0,8 - 5,1	1"	1"	WEG			Funcionando
PROPESQI	DINE	KSB	Centrífuga	10 - 24	0,5 - 8,5			WEG	Monofásico	3/4	Funcionando
PROPESQI	DINE	STARMAC	Centrífuga		30			WEG	Trifásico	5	Funcionando
CCS	Odontologia - Buco Facial	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG			Funcionando
CCS	Odontologia - Buco Facial	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico		Funcionando
CCS	Odontologia - Buco Facial	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico	1/2	Desinstalada
CCS	Anexo Anatomia/Bioquímica/Fisiologia	SCHNEIDER	Centrífuga	8 - 20	3,4 - 7,7	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funcionando
CCS	SVO/Anatomia/Fisiologia/Bioquímica	SCHNEIDER	Centrífuga	34,5	11,4	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	3	Funcionando
CCS	Bioquímica/Compesa		Centrífuga					WEG	Trifásico		Funcionando
CCS	Farmacologia/Anexo de Anatomia/Compesa	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	5,49	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Funcionando
CCM	Pós Graduação	DANCOR	Centrífuga						Trifásico		Funcionando
CCS		SCHNEIDER	Centrífuga	27,5	32,4	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	5	Funcionando
CB	Histologia	ELETROPLAS	Centrífuga	39,6	29,07	2 1/2"	2 1/2"	NOVA	Trifásico	7,5	Funcionando
REITORIA	REITORIA	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	5	Funcionando
REITORIA	REITORIA	SCHNEIDER	Centrífuga	12 - 38	16,90	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	2	Reserva
SINFRA	SUDENE	GRUNDFOS	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Funcionando
SINFRA	SUDENE	GRUNDFOS	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Não Funciona
SINFRA	SUDENE	GRUNDFOS	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Não Funciona
SINFRA	SUDENE	GRUNDFOS	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Reserva
SINFRA	SUDENE	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Não Funciona
SINFRA	SUDENE	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Não Funciona
NEFD	NAE	STARMAC	Centrífuga		7			WEG	Monofásico	1	Funcionando

PROAES	Casa Feminina	SCHNEIDER	Centrífuga	17 - 32	4,6 - 13,7	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando	
SINFRA	SINFRA	SCHNEIDER	Centrífuga		2,8 - 10,4	1 1/2"	1 1/2"	WEG	Monofásico	1	Funcionando	
PROGEST	Almoxarifado Central / Arquivo Geral	THEBE	Centrífuga					WEG	Monofásico	3/4	Funcionando	
PROGEST	PROGEST	SCHNEIDER	Centrífuga	20,7	8,03			WEG	Trifásico	1	Funcionando	
SINFRA	DSUPRI/Almoxarifado	SCHNEIDER	Centrífuga	16,1	5,49	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1/2	Desinstalada - Nova	
NTVRU	TVU	SCHNEIDER	Centrífuga	13 - 28	0,9 - 5,4	1"	1"	WEG	Monofásico	1	Desinstalada	
		DANCOR	Centrífuga	21,6	18,35			DANCOR	Trifásico	3	Desinstalada	
CAV	CAV	ELETROPLAS	Centrífuga	20,13	10,29			NOVA	Monofásico	2	Desinstalada	
CAV	CAV		Periférica						Monofásico			
CTG	Cogencasa	SCHNEIDER	Centrífuga	14 - 30	5,3 - 13	1 1/4"	1"	WEG	Trifásico	1,5		
CTG	Cogencasa	SCHNEIDER	Centrífuga		5,2 - 16,8	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	2		
CTG	Cogencasa	SCHNEIDER	Centrífuga		1,5 - 4,4	3/4"	3/4"	WEG	Monofásico	1/4		
CTG	Cogencasa	SCHNEIDER	Centrífuga		6,4 - 13,7	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1,5		
CTG	Cogencasa	SCHNEIDER	Centrífuga		10 - 25	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	3		
CTG	Cogencasa	GRANLUX	Periférica		35	2,1		GRANLUX	Monofásico	0,5		
CTG	Cogencasa	GRANLUX	Periférica		35	2,1		GRANLUX	Monofásico	0,5		
CTG	Cogencasa	KING	Centrífuga					WEG	Trifásico	5		
Editora Un	Editora Universitária	SCHNEIDER	Centrífuga	21,1	3,85	1"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando	
CTG	Energia Nuclear		Centrífuga					WEG	Trifásico	1,5		
CTG	Energia Nuclear	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico	1,5		
CTG	CER (Edif. Navio)	SCHNEIDER	Centrífuga	21,1	3,85	1"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando	
CTG	LDN	SCHNEIDER	Centrífuga	- 23		8,7	1"	3/4"	WEG	Monofásico	1/2	
CTG	NEG-LABISE	SCHNEIDER	Centrífuga						Monofásico		Quebrada/Desinstalada	
PROAES/C	NASE/SPA	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico		Funcionando	
RU	RU	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	7,5	Desinstalada	
RU	RU	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 38	27 - 52,9	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	7,5	Desinstalada	
RU	RU	KSB	Centrífuga	28 - 38	2 - 10			WEG	Trifásico	2	Funcionando	
CCS	Nutrição - Compesa	THEBE	Centrífuga			6,4	3/4"	3/4"	WEG	Monofásico	1/3	Funcionando
CCS	Nutrição - Poço	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	1	Funcionando	
CCS	Nutrição - Pós	SCHNEIDER	Centrífuga	21,1	3,85	1"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando	
CCS	Nutrição - Compesa	STARMAC	Centrífuga		7			WEG	Monofásico	1	Funcionando	
CCS	Nutrição - Prédio Novo	SCHNEIDER	Centrífuga	21,1	3,85	1"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando	
CCS	Nutrição - Prédio Novo	SCHNEIDER	Centrífuga	21,1	3,85	1"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando	
CCM	Prédio Sede	ELETROPLAS	Submersa								Quebrada	
CCM	Prédio Sede	THEBE	Submersa		2,3		1"		Monofásico		Desinstalada - Nova	
CCM	Prédio Sede	THEBE	Submersa		2,3	1"					Desinstalada - Nova	
CCM	Prédio Sede	SCHNEIDER	Centrífuga	21,1	3,85	1"	1"	WEG	Monofásico		Desinstalada Nova	
CCM	Prédio Sede	THEBE	Submersa								Condenada	
CCM	Prédio Sede	THEBE	Submersa								Condenada	
CCM	Prédio Sede	THEBE	Submersa								Condenada	
CCM	Prédio Sede	SCHNEIDER	Centrífuga	3 - 16	38,7 - 99,4	3"	2 1/2"	WEG	Trifásico	5	Funcionando	
CCM	Prédio Sede		Submersa								Funcionando	
CFCH	Metrologia	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico	1,5	Funcionando	
CCEN	Estatística - Sistema de Incêndio	THEBE	Centrífuga	21	14,4	2 1/2"	2 1/2"	BRANCO		5	Funcionando	
CCEN	Estatística - Sistema de Incêndio	SCHNEIDER	Centrífuga			2 1/2"	2 1/2"	WEG	Monofásico	3	Funcionando	
NTVRU	TVU	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 37	2,6 - 7,2	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico		Funcionando	
CB	CB	DANCOR	Centrífuga					WEG		5		
CB	CB	BRASIL	Centrífuga								Reserva	
CB	Jardim Experimental	DANCOR	Centrífuga					EBERLE	Monofásico	1		
CB	LAB CEM	DANCOR	Periférica						Monofásico		Não Funciona	
CB	LAB CEM	SCHNEIDER	Centrífuga	20,6	3,66			WEG	Monofásico		Funcionando	
CB	Histologia	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico	1,5	Não Funciona	

CB	BIO UNIVERSIDADE COMPESA	SCHNEIDER	Centrífuga	25	8,8	1 1/2"	1"	WEG	Trifásico	1,5	Funcionando
CB	Cantina										
CCS	SIS	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 37	2,6 - 7,2	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	Funcionando
CB		DANCOR	Centrífuga					VOGES	Trifásico	5	Desinstalada
CCEN		SCHNEIDER	Centrífuga	22 - 39	6,1 - 14,5	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	3	Desinstalada
REITORIA	REITORIA	SCHNEIDER	Centrífuga	21 - 31	42,2	2"	1 1/2"	WEG	Trifásico	5	Desinstalada
RU	RU	SCHNEIDER	Centrífuga	25 - 55		1"	3/4"	WEG	Trifásico	1,5	Desinstalada
		SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico		Desinstalada
SINFRA	DMC-Base CBL	INTECH	Periférica	26	1,98						Desinstalada/Reserva
CCS	NUTRIÇÃO	SCHNEIDER	Centrífuga	12 - 26	2,7 - 7,5			WEG	Trifásico	1	Desinstalada
SINFRA	DMC-Base CBL	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico		Desinstalada/Reserva
CCS	Anexo de Anatomia	SCHNEIDER	Centrífuga						Trifásico		
CB	LABORATÓRIO CENTRAL	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico		
CTG	Engenharia de Alimentos	KING	Centrífuga					WEG	Monofásico	1,5	Desinstalada
SINFRA	DMC-Base CBL	SCHNEIDER	Centrífuga	5 - 21	16,4	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1	Desinstalada/Reserva
CCM	Pós Graduação	SCHNEIDER	Centrífuga						Monofásico	1/2	Desinstalada
PROGRAD	NIATE CFCH/CCSA		Centrífuga					WEG	Trifásico	3	Desinstalada
CTG	Engenharia de Alimentos	KING	Centrífuga							1,5	
CCS	Odontologia Preventiva	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	1	Desinstalada
RU	RU	SCHNEIDER	Centrífuga						Monofásico		Desinstalada
		SCHNEIDER						WEG		3/4	Desinstalada
CCEN	Química Fundamental	SCHNEIDER	Centrífuga		10			WEG	Trifásico	1	Desinstalada
CTG	CEERMA	SCHNEIDER	Centrífuga	5 - 21	5,8 - 16,4	1 1/2"	1 1/4"	WEG	Trifásico	1	Desinstalada
PROEXC	NAI	SCHNEIDER	Centrífuga	31,7	5,24	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	Desinstalada
SINFRA	DMC	STARMAC	Centrífuga		40			WEG	Trifásico	7,5	Desinstalada
SINFRA	DMC	MARK	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Desinstalada
CTG	Bloco Administrativo	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Desinstalada
SINFRA	DMC	DANCOR	Centrífuga					WEG	Trifásico	10	Desinstalada
CCM			Submersa								Desinstalada
CTG	Poço 1	ELETROPLAS	Centrífuga		24			WEG	Monofásico	1/2	Desinstalada
CTG	Poço 1	ELETROPLAS	Centrífuga		24			WEG	Monofásico	1/2	Desinstalada
CTG	Poço 1	ELETROPLAS	Centrífuga		24			WEG	Monofásico	1/2	Desinstalada
LITPEG	LITPEG - Estação Elevatória de Esgoto	VAZFLUX							Trifásico	1,77	
LITPEG	LITPEG - Estação Elevatória de Esgoto	VAZFLUX							Trifásico	1,77	
SINFRA	DMC	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico	1,2	
CCSA	CCSA	SCHNEIDER	Centrífuga	2 - 16	0,6 - 3	3/4"	3/4"		Monofásico	1/4	
PROEXC	CCB	DANCOR	Centrífuga						Monofásico		
SINFRA	DMC	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	2	
SINFRA	DMC		Centrífuga					WEG	Trifásico	1	Desinstalada
	Memorial de Medicina	SCHNEIDER	Centrífuga	5,24	31,7	1 1/2"	1"	WEG	Monofásico	1,5	
SINFRA	DMC - Base CBL	SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Monofásico	1.5	
CCS	Fisioterapia	FERRARI	Periférica	22	1,8	1"	1"		Monofásico	1/2	
CCJ		SHNEIDER	Centrífuga			1 1/4"	1"	WEG	Monofásico	3/4	
CCJ			Centrífuga					WEG	Trifásico	3	
CCJ			Centrífuga					WEG			
CCJ		SCHNEIDER	Centrífuga			1"		WEG	Monofásico	1	
CCJ		SCHNEIDER	Centrífuga		2,8 - 7,5	1"	1"	WEG	Trifásico	3/4	
CCJ		SCHNEIDER	Centrífuga					WEG	Trifásico	2	
CCJ		SCHNEIDER	Centrífuga	10 - 24	2,8 - 7,6	1 1/4"	1"	WEG	Monofásico	3/4	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO III DO TR

MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Discriminação dos tipos, frequência e regime de execução dos serviços

- 1.1. A relação dos serviços, bem como seus quantitativos, encontra-se discriminada na planilha do ANEXO I.
- 1.2. Este documento tem por objetivo fornecer todos os subsídios para a contratação de empresa(s) especializada(s) para a execução de manutenção preventiva e corretiva de bombas e motobombas (mão de obra, peças de reposição, material de consumo, suprimentos, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços), bem como remoção instalação desses equipamentos.
- 1.3. Os serviços objeto deste documento serão executados de forma continuada, por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação profissional dispostos no presente documento.
- 1.4. Considera-se como as manutenções citadas no Termo de Referência:
 - 1.4.1. **Manutenção preventiva** é aquela que estabelece intervenções periódicas a serem realizadas em máquinas e equipamentos com o objetivo de reduzir a probabilidade de falha ou degradação do seu funcionamento, conservando-os dentro dos padrões de segurança e de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes. Deve fazer parte do programa de manutenção preventiva: inspeções, verificações, medições, testes, reparos, ajustes e regulagens, lubrificações e possíveis melhorias.
 - 1.4.2. **Manutenção corretiva** é solicitada somente após uma pane ou falha do equipamento. Com ela procuramos restaurar ou corrigir o funcionamento dos equipamentos, evitando um largo espaço de tempo entre a quebra e o conserto, o que acarreta possíveis prejuízos devido à paralisação das atividades essenciais de produção. Esta manutenção objetiva o restabelecimento ou readequação dos componentes de bombas e motobombas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletroeletrônicos, bem como substituição com fornecimento de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, entre outros procedimentos que se façam necessários. Estes procedimentos deverão ser atestados por meio de relatório técnico específico, elaborado pelo responsável técnico da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito. As intervenções corretivas devem contemplar todos os procedimentos necessários para reestabelecer o pleno e efetivo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

funcionamento do equipamento, deixando-o preparado para uso. Considera-se ainda dois tipos de manutenção corretiva:

1.4.2.1. **Corretiva planejada** que se trata de uma manutenção corretiva que é proveniente da identificação prévia de um problema que não impede o funcionamento do equipamento, mas que pode resultar em falha e na sua parada no futuro.

1.4.2.2. **Corretiva emergencial** que se trata de uma manutenção corretiva com caráter temporal diferenciado de atendimento. Este chamado é aquele realizado quando o equipamento apresenta falhas e para de funcionar.

- 1.5. A manutenção preventiva dos equipamentos será executada obedecendo às rotinas definidas nas **Rotinas e Procedimentos Mínimos de Manutenção Preventiva** (1.14), assim como as prescrições do fabricante.
- 1.6. Os serviços técnicos de manutenção, instalação e desinstalação de bombas e motobombas da UFPE serão executados de forma continuada, com demandas constantes ora programados ora eventuais, por equipe não residente, disponibilizada pela CONTRATADA, e sem mão de obra exclusiva. Visa o atendimento rotineiro e permanente às instalações da universidade cujos equipamentos mencionados necessitem de reparos ou substituição, seja por mal funcionamento ou falha que leve o mesmo a parar de funcionar efetivamente.
- 1.7. Os serviços em equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, poderão ser realizados externamente pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, atendendo sempre ao disposto no item 2 deste anexo.
 - 1.7.1. A remoção de qualquer componente e/ou peça para conserto em oficina da CONTRATADA estará condicionada à prévia autorização da fiscalização técnica (mediante emissão de termo de retirada), sob pena de sanção contratual. Todo componente ou peça deverá sair do prédio apenas com autorização assinada pela fiscalização do contrato.
- 1.8. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados mediante solicitação dos centros e departamentos, devidamente autorizados pelo gestor do contrato com emissão de Ordem de Serviço (OS).
- 1.9. Os itens dos serviços de manutenção terão seus valores estipulados na proposta da empresa vencedora. Os custos com toda a mão de obra, instalação, desinstalação, peças de reposição, ferramentas, transporte e quaisquer outros itens que sejam necessários para a realização dos serviços de manutenção serão de responsabilidade da CONTRATADA que deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

1.10. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas observando-se um cronograma de manutenções preventivas. Os prazos para atendimento e conclusão dos chamados de manutenção corretiva planejada, corretiva emergencial, instalação e desinstalação obedecerão ao conteúdo da Tabela 1, observando-se que:

- a) **prazo para atendimento:** é o intervalo de tempo máximo entre o envio do chamado de manutenção corretiva em ordem de serviço à CONTRATADA e a avaliação da máquina pela CONTRATADA, com emissão de Relatório Circunstanciado contendo o diagnóstico do problema; e
- b) **prazo para conclusão:**
 - 1) para os casos de instalação e desinstalação, é o intervalo de tempo máximo entre o envio da OS à CONTRATADA e o término dos serviços; e
 - 2) Para os casos de manutenção corretiva (emergencial ou planejada), é o intervalo de tempo máximo entre a autorização da execução dos serviços pela fiscalização técnica e o término dos serviços, com o perfeito funcionamento do equipamento.
 - i. Os serviços de manutenção corretiva, seja planejada ou emergencial, devem aguardar a autorização do fiscal técnico, após o envio do relatório circunstanciado por parte da contratada, para execução do serviço.
- c) A CONTRATADA estará sujeita às sanções contratuais previstas por eventuais atrasos com descumprimento nos prazos referidos e pelo descumprimento da programação, salvo comprovado que o atraso se deu por motivos fortuitos que fugiram da competência da CONTRATADA por parte da contratante.

Tabela 1 – Prazo para atendimento aos chamados e conclusão dos serviços

Tipo de serviço	Prazo para atendimento	Prazo para a solução
Instalação e desinstalação	-	1 (um) dia útil*
Manutenção corretiva planejada	1 (um) dia útil*	1 (um) dia útil**
Manutenção corretiva EMERGENCIAL	1 (um) dia útil*	1 (um) dia útil **

* A partir da data do recebimento da OS;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**** A partir da data de autorização dos serviços**

- d) Caso haja impossibilidade de conclusão dos serviços de manutenção nos prazos previstos neste TR, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa fundamentando a impossibilidade de execução dos serviços, indicando prazo máximo para atendimento que poderá ser aceito ou não pela gestão contratual.
 - e) A justificativa deve ser entregue no prazo máximo de um dia útil, contabilizado a partir da autorização da gestão/fiscalização para execução dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado.
- 1.11. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, observando o conteúdo deste TR;
- 1.12. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da Contratante. Ainda assim, nos casos em que as pendências prejudiquem atividades essenciais da CONTRATANTE, esses serviços poderão ser realizados fora do horário normal, inclusive nos finais de semana, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE. Nestes casos, a CONTRATADA deverá formalizar solicitação de autorização à CONTRATANTE.
- 1.13. A CONTRATADA deve enviar seu Supervisor técnico do contrato para uma visita técnica à UFPE sempre que sua presença for solicitada pela CONTRATANTE, e deverá comparecer também sempre que os outros membros da equipe técnica não forem capazes de solucionar os problemas existentes. Caberá ao Supervisor técnico realizar a gestão da manutenção objeto deste contrato. Este profissional será o responsável pela supervisão das atividades e pela elaboração de relatórios e cronogramas.
- 1.14. **Rotinas e Procedimentos Mínimos de Manutenção Preventiva:**
- 1.14.1. As rotinas mínimas de manutenção preventiva são as fornecidas na Tabela 2 a seguir e deverão ser executadas conforme termos deste ANEXO nas dependências da UFPE.
 - 1.14.2. Essas rotinas são as referências mínimas para execução dos serviços de manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos, inclusive as recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos e normas específicas, assim como as baseadas em sua expertise e também em manuais técnicos e referências da literatura. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.

- 1.14.2.1. Pela diversidade de marcas e modelos de equipamentos, alguns itens dessas rotinas de manutenção poderão não ser aplicáveis a determinados equipamentos. Cabe à CONTRATADA executar tais rotinas de acordo com a especificidade de cada equipamento;
- 1.14.2.2. Poderá a CONTRATANTE a qualquer tempo modificar essas rotinas conforme for observada a necessidade de aprimoramento, bastando comunicar à CONTRATADA para os acertos necessários;
- 1.14.3. A contratada deverá durante a execução das rotinas de manutenção preventiva realizar ajustes, regulagens, lubrificações, apertos e fixação de elementos dos equipamentos, limpeza, e outros pequenos reparos necessários a preservação das condições operacionais e integridade do equipamento que puderem ser realizados no momento, devendo arcar com os custos dos materiais de consumo mencionados no item 2.2, bem como quaisquer outros materiais necessários resultantes das rotinas de manutenção preventiva expostas neste item 1.14.
- 1.14.4. As manutenções preventivas serão realizadas semestralmente em cada equipamento, equivalendo ao quantitativo para cada equipamento listado no ANEXO II do Termo de Referência, atendendo as Ordens de Serviço (OS) geradas pela contratante.
- 1.14.5. Cabe à CONTRATADA elaborar um cronograma mensal especificando os dias, horário inicial e equipe técnica designada para o serviço, considerando a lista de Ordens de Serviço (OS) da contratante, a fim de realizar os referidos serviços nos prazos estabelecidos.
 - 1.14.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de manutenção preventiva constando a programação dos serviços a serem realizados até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da assinatura do contrato. No prazo de 5(cinco) dias úteis contados da reunião inicial com a gestão e fiscalização do contrato a ser realizada em até 5(cinco) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato. Os cronogramas dos meses seguintes, deverão ser apresentados até o penúltimo dia útil de cada mês.
 - 1.14.5.2. O cronograma terá como base a relação de máquinas fornecida pela CONTRATANTE e suas localizações (ANEXO II). Em casos de divergência entre a relação de equipamentos fornecidos pela UFPE e os equipamentos identificados em campo, a CONTRATADA deverá relatar à fiscalização e gestão do contrato e aguardar autorização para efetuar os serviços.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 1.14.6. A parada de um equipamento imediatamente após a realização dos serviços de manutenção preventiva será comunicada à CONTRATADA a qual será autorizada pela contratante a intervir em até 24h e constatar as possíveis falhas listadas no chamado realizado pelo centro ou departamento. Caso seja preciso um reparo corretivo, a CONTRATADA deve informar a contratante e solicitar abertura de OS.
- 1.14.7. Em casos pertinentes, a CONTRATADA deverá realizar estudo técnico que determine a possibilidade técnica e econômica de manter o equipamento ou substituí-lo.
- 1.14.8. Ao final da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir relatório técnico constando as condições dos componentes principais dos equipamentos. Os dados desse relatório deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA.
- 1.14.9. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão dos serviços de preventiva, o Relatório Técnico de Execução dos Serviços de preventiva, no qual deverá constar, no mínimo: a identificação da ordem de serviço; os dados do equipamento (tipo, marca, capacidade, tombamento, etc.); local de instalação (centro, departamento); descrição dos serviços executados; data e horário de início e fim dos serviços, condições dos equipamentos verificadas, dados de medições e leituras nos equipamentos, conclusões a partir das análises efetuadas, problemas identificados, parecer sobre o estado geral do equipamento, indicações de serviços corretivos necessários e assinatura do responsável técnico.
- 1.14.10. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção preventiva de acordo com o sequenciamento da Tabela 3 abaixo, bem como cumprir os prazos estabelecidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Tabela 2 – Rotinas Mínimas de Manutenção Preventiva

	Item	Rotinas mínimas de manutenção preventiva em bombas e motobombas
Bombas	1	Verificação da temperatura da bomba e seus componentes (hidráulicos, lubrificantes e mecânicos);
	2	Verificar anormalidades em ruídos e vibrações na bomba utilizando instrumentos específicos quando aplicável;
	3	Checagem de vazamentos na bomba por meio dos selos mecânicos, gaxetas, juntas, anéis de vedação ou conexões;
	4	Inspeção e lubrificação dos mancais, buchas e rolamentos, quando aplicável, e substituir ou completar o óleo ou graxa quando necessário;
	5	Lubrificação geral da bomba verificando a necessidade de lubrificar gaxetas, retentores, o-rings e v-rings e demais pontos de lubrificação;
	6	Limpeza do visor de óleo, se necessário;
	7	Limpeza e desobstrução do respiro de ar;
	8	Desobstruir e limpar o Pino Graxeiro;
	9	Verificar válvulas e registros
	10	Limpeza do Pré-Filtro: Corpo e Cesto Coletor (Bomba para piscinas)
	11	Limpeza do Filtro da Bomba (Bomba para piscinas)
	12	Verificação das condições gerais do corpo e dos elementos do corpo da bomba (Bomba de piscina)
	13	Verificação e correção de folgas em porcas, parafusos, suportes, juntas, tampas, acoplamento e demais elementos da bomba;
Motor das Bombas	14	Verificar o sentido de rotação do motor
	15	Verificação da temperatura do motor
	16	Verificação de ruídos e vibrações
	17	Inspeção visual da carcaça
	18	Verificar e corrigir, se necessário, a fixação do motor em sua base
	19	Verificação do estado do ventilador (ventoinha) e das entradas e saídas de ar
	20	Inspeção e lubrificação, se necessário, dos mancais, buchas e rolamentos;
	21	Verificar a presença de vazamento de lubrificantes em motores
	22	Inspeção visual e limpeza da caixa de ligação e reaperto da placa de bornes
	22	Verificação do aterramento do motor
	23	Medição de grandezas elétricas: verificar anormalidades na tensão de rede e corrente da(s) fase(s) durante a partida e em regime normal de operação;
	24	Verificar a conexão dos cabos de alimentação e o estado da passagem dos cabos na caixa de ligação, verificando e corrigindo, se existir pontos de aquecimento de seus componentes e conexões e contatos elétricos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

	25	Limpeza geral externa do motor
	26	Drenagem de condensado verificando as condições do bujão de dreno, quando aplicável

Tabela 3 – Sequenciamento de atividades –Manutenção Preventiva

Etapa n°	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Envio do cronograma de manutenções preventivas para o Gestor / Fiscal do Contrato	CONTRATADA	10 dias úteis da assinatura do contrato e penúltimo dia útil dos meses subsequentes
2	Geração da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
3	Realização dos serviços de manutenção preventiva	CONTRATADA	Conforme cronograma da etapa 1
4	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil do semana subsequente à conclusão dos serviços
5	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
6	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 5, retornar à etapa 3 realizando novo agendamento da preventiva. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) Correção dos serviços em até 3 dias úteis após o recebimento do Relatório de Fiscalização
7	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções
8	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor/ Fiscal do Contrato	do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

1.15. Serviços de Manutenção Corretiva

- 1.15.1. As manutenções corretivas serão realizadas em equipamentos pertencentes à UFPE compatíveis com as especificações dos equipamentos listados no ANEXO II do TR, atendendo às Ordens de Serviço (OS) geradas pela contratante quando realizado um chamado pelos centros e departamentos da UFPE.
- 1.15.2. Considerando a possibilidade de ocorrência da quebra ou falha do equipamento e seus componentes, as manutenções corretivas estão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

previstas no ANEXO I deste TR, o qual mantém uma listagem de itens discriminando as manutenções que poderão ser executadas. Deve-se, contudo, observar que:

- 1.15.2.1. Para estes serviços, deverão estar previstos no valor unitário de cada item, os custos com mão de obra, instalação, desinstalação ferramentas, material de consumo, transporte, fornecimento das peças de reposição, componentes e acessórios, e todo material ou equipamentos necessários à execução do serviço, inclusive os custos para os levantamentos e elaboração de relatórios que serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- 1.15.2.2. Arruelas, porcas, presilhas, parafusos, abraçadeiras plásticas, ou quaisquer outros componentes inespecíficos e/ou acessórios, cuja utilização esteja implícita na realização do serviço, devem ser considerados nos custos dos itens do ANEXO I, assim como aqueles elementos que após desmontados do equipamento, pela sua característica, não possam ser reutilizados ou sejam danificados durante a operação, como juntas, anéis de vedação, etc.;
- 1.15.2.3. Não caberá a composição de mais de um item da relação do ANEXO I para realização de um único item de serviço ali previsto. Para cada item dessa relação, devem estar incluídos no valor unitário todo o material e peças explícitos e implícitos para a realização dos serviços;
 - 1.15.2.3.1. Quaisquer itens de serviços de manutenção corretiva do ANEXO I que exija a desinstalação e reinstalação dos equipamentos deverão ter este custo já incorporado no valor unitário do item, não cabendo a utilização dos itens de serviços de instalação e/ou desinstalação;
 - 1.15.2.3.2. Os itens de instalação e desinstalação previstos serão autorizados exclusivamente quando a instalação e/ou desinstalação dos equipamentos for a única finalidade, exceto nos casos previstos neste Termo de Referência em que, devido à dificuldade da operação, seja necessário aparelhamento especial para içamento e transporte dos equipamentos (caminhão munck);
 - 1.15.2.3.3. Os serviços de rebobinamento do motor elétrico devem incluir a troca da fiação de ligação elétrica com o mesmo comprimento existente antes da manutenção.
- 1.15.2.4. Deverão estar previstos também no valor unitário de cada item do ANEXO I, todos os custos relativos aos procedimentos, posteriores à manutenção corretiva, necessários a restituir a condição de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

operação do equipamento (realização de testes, ajustes, escorva em bombas e motobombas, etc.).

- 1.15.3. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar, imediatamente, os problemas identificados à Contratante, solicitando autorização para execução dos serviços.
- 1.15.4. O Centro ou Departamento da UFPE solicitará via SIPAC um serviço de manutenção para bomba e motobomba. Após o pedido, o gestor do contrato realizará a emissão da Ordem de Serviço (OS) para atendimento e posterior correção dos defeitos ou falhas dos equipamentos conforme for autorizado pela fiscalização técnica do contrato.
- 1.15.5. A necessidade da manutenção corretiva planejada pode ser detectada pelo usuário do equipamento ou pelo técnico da CONTRATADA durante a execução dos serviços de manutenção preventiva.
 - 1.15.5.1. No caso da detecção por parte do usuário do equipamento, o fiscal setorial do local onde o aparelho está instalado deverá emitir a solicitação do serviço corretivo através do sistema interno da UFPE, que será recebida pela gestão do contrato e convertida em OS.
 - 1.15.5.2. No caso de identificação por parte da contratada durante a manutenção preventiva, um Relatório Circunstanciado deve ser emitido em até 1 (um) dia útil após a detecção do defeito. Após aprovação da fiscalização técnica, a gestão do contrato deve contatar o fiscal setorial informando a necessidade de parada do equipamento para agendamento do início do atendimento e solução do problema. Após aprovação da fiscalização setorial, o gestor do contrato emitirá a OS de manutenção corretiva planejada correspondente.
- 1.15.6. O usuário do equipamento ou o técnico da CONTRATADA durante a execução dos serviços de manutenção preventiva pode identificar a necessidade da manutenção corretiva emergencial. No primeiro caso, o fiscal setorial do local onde o aparelho está instalado deverá emitir a solicitação do serviço corretivo através do sistema interno da UFPE, que será recebida pela gestão do contrato e convertida em OS. No segundo caso, a CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado em até 1 (um) dia útil após a detecção da falha ou defeito, para aprovação da fiscalização técnica do contrato. Após a obtenção dessa aprovação, o gestor do contrato emitirá a OS de manutenção corretiva emergencial correspondente.
- 1.15.7. Após emissão da OS, a CONTRATADA deverá realizar visita técnica ao local do equipamento no prazo máximo 1 (um) dia útil, conforme Tabela 1.
- 1.15.8. Dentro do prazo estipulado para a visita técnica ao local (prazo para atendimento), a CONTRATADA emitirá um Relatório Circunstanciado especificando a causa e o tipo de problema detectado, indicando a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

necessidade, ou não, de substituição e/ou reposição de peças, componentes ou acessórios e a previsão de tempo necessário para o reparo com a devida justificativa, se o tempo previsto exceder os prazos das **Tabelas 4 e 5**. Após a emissão desse relatório, a CONTRATANTE deverá realizar a devida autorização dos serviços através do seu gestor/fiscal do contrato.

1.15.8.1. O Relatório Circunstanciado (indicando data da visita e horários de início e conclusão da mesma) deverá ser firmado pelo preposto supervisor técnico da CONTRATADA

1.15.9. A CONTRATADA terá prazo de 1(um) dia útil, a partir da autorização pelo fiscal do contrato, para a completa execução dos serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva planejada, manutenção corretiva emergencial, instalação e desinstalação.

1.15.10. A CONTRATADA deverá atender às solicitações, referentes à manutenção corretiva, de acordo com os sequenciamentos das **Tabelas 4 e 5**, bem como cumprir prazos aqui estabelecidos. Já a **Tabela 6** apresenta os prazos referentes aos serviços de instalação e desinstalação.

Tabela 4 – Sequenciamento de atividades – Chamado Manutenção Corretiva Planejada

Etapa nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Comunicação ao Gestor/Fiscal do contrato sobre a necessidade de uma manutenção corretiva planejada	CONTRATADA	-
2	Planejamento (agendamento) da parada do equipamento para manutenção	Gestão Predial de cada Centro / Departamento e Gestor/Fiscal Técnico do Contrato	-
3	Solicitação do serviço	Gestão Predial de cada Centro / Departamento	-
4	Geração da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
5	Atendimento ao chamado e emissão do Relatório Circunstanciado	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 4
6	Autorização dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado	Gestor / Fiscal do Contrato	-
7	Realização dos serviços autorizados	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 6
8	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil do semana subsequente à conclusão dos serviço
9	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

			subsequente à conclusão dos serviços
10	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 9, retornar à etapa 5. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) 1 dia útil para retornar à etapa 5 e emitir novo Relatório Circunstanciado
11	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente à realização das manutenções
12	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor/ Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

Tabela 5 – Sequenciamento de atividades – Chamado Manutenção Corretiva Emergencial

Etapa nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Solicitação de Serviço	Gestão Predial de cada Centro / Departamento	-
2	Geração da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
3	Atendimento ao chamado e emissão do Relatório Circunstanciado	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 2
4	Autorização dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado	Gestor / Fiscal do Contrato	-
5	Realização dos serviços autorizados	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 4
6	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil do semana subsequente à conclusão dos serviço
7	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
8	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 7, retornar à etapa 4. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) 1 dia útil para retornar à etapa 4 e emitir novo Relatório Circunstanciado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

9	Emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções
10	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor/ Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

Tabela 6 – Sequenciamento de atividades – Instalação e desinstalação

Etapa nº	Descrição da Atividade	Responsável pela Atividade	Prazo para Realização
1	Solicitação do serviço	CONTRATADA	-
2	Geração da Ordem de Serviço (OS)	Gestor / Fiscal do Contrato	-
3	Realização dos serviços de instalação e desinstalação	CONTRATADA	1 dia útil a contar da etapa 2
4	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até o 1º dia útil do semana subsequente à conclusão dos serviço
5	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 10º dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços
6	(a) Em caso de serviços não conformes constatados pela etapa 5, retornar à etapa 3. (b) Caso contrário, prosseguir para a próxima etapa	CONTRATADA	(a) 1 dia útil para retornar à etapa 3 e corrigir os serviços
7	Solicitação da emissão notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções
8	Recebimento de notas fiscais para comparação com relatório de fiscalização e prosseguimento do processo de pagamento	Gestor/ Fiscal do Contrato	Do 10º ao 20º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 1.15.11. Dentro dos prazos estipulados, fica assegurado à UFPE que a CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.
- 1.15.12. Quando houver necessidade de maior prazo para a realização dos serviços ou fornecimento de material, a CONTRATADA deverá solicitá-lo mediante justificativa e proposta de novo prazo, os quais serão avaliados pelo fiscal do contrato. Não serão justificativas, os casos em que os fatos que concorrem para o prolongamento do prazo se deem por ato ou omissão da CONTRATADA e que a caracterizem como responsável por tal necessidade.
- 1.15.13. Cabe à CONTRATADA retornar ao local do equipamento e refazer o serviço caso a contratante identifique algum defeito não sanado ou peças não conformes, sem ônus adicional à contratante.
- 1.15.14. A remoção de qualquer equipamento, componente e/ou peça para conserto em oficina da CONTRATADA, estará condicionada à prévia autorização da gestão contratual, sob pena de sanção contratual.
 - 1.15.14.1. As despesas com a desinstalação, o transporte quando da retirada e da devolução, o devido acondicionamento para o transporte, e a reinstalação do equipamento, componente e/ou peça correrão por conta da CONTRATADA, que responderá por quaisquer danos causados ao material para além daquele(s) já indicado(s) no Relatório Circunstanciado.
- 1.15.15. Após a realização dos serviços de manutenção corretiva e instalação/desinstalação, a CONTRATADA deverá encaminhar à gestão do contrato Relatório Técnico de Execução dos Serviços de corretiva e instalação/desinstalação de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de até o 1º dia útil da semana subsequente à conclusão do serviço, no qual deverá constar, no mínimo: a identificação da ordem de serviço; os dados do equipamento (tipo, marca, capacidade, tombamento, etc.); local de instalação (centro, departamento); descrição dos serviços executados; data e horário de início e fim dos serviços; prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças instaladas; a falha detectada; a causa da falha; e a descrição das peças fornecidas, com registro fotográfico das mesmas e também das peças antigas que foram substituídas.
- 1.15.16. Após o envio do Relatório Técnico de Execução dos Serviços, é reservado à contratante o direito de realizar fiscalização dos serviços realizados, emitindo Relatório de Fiscalização. Portanto, cabe à CONTRATADA retornar ao local do equipamento e refazer o serviço caso a contratante identifique algum defeito não sanado ou peças não conformes, sem ônus adicional à contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 1.15.17. As peças substituídas terão garantia como descrito no item 2.8. Igualmente os serviços realizados pela CONTRATADA que deverão ter garantia mínima 90 (noventa) dias, a contar da data da intervenção/installação e funcionamento do equipamento, peça ou componente.
- 1.15.18. Caso uma máquina apresente defeito em até 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo do serviço de manutenção corretiva ou instalação executado pela CONTRATADA, será aberto um novo chamado e a empresa deverá retornar ao local para avaliar o equipamento e realizar as correções necessárias ao restabelecimento do funcionamento do mesmo. O retorno e as correções deverão ocorrer no prazo de 1 (um) dia útil após o recebimento do chamado pela CONTRATADA.
- 1.15.19. Orientações e Procedimentos de manutenção corretiva que devem ser observados antes, durante e após os serviços de manutenção:
 - 1.15.19.1. Deve ser assegurado pelos funcionários da CONTRATADA que o equipamento se encontra com a energia desligada durante as intervenções, exceto quando houver a execução de testes, e que não exista risco de ser religada acidentalmente;
 - 1.15.19.2. Fazer a conexão elétrica após verificar se o aterramento está funcionando e verificando se os dados da placa do motor correspondem com as características da instalação elétrica local;
 - 1.15.19.3. Antes da instalação de uma peça ou componente, o técnico deve verificar se a mesma não está danificada ou contém defeito de fabricação através de inspeção visual e testes quando for aplicável. Quando para elementos elétricos e eletrônicos, deve-se executar esse procedimento através de testes como resistência elétrica, capacitância, e outros parâmetros aplicáveis ao tipo de peça em questão, assegurando-se que os valores obtidos são aplicáveis ao equipamento;
 - 1.15.19.4. O técnico deverá, após a instalação de peças e componentes verificar o seu perfeito funcionamento em serviço.
 - 1.15.19.5. Após a conclusão da manutenção e montagem do equipamento, instalar e testar também no ambiente, verificando o devido funcionamento e seus níveis de vibração e ruídos e assegurando-se de que o ambiente utilizado para realizar os procedimentos esteja limpo.

2. Das peças, materiais de consumo, ferramentas e equipamentos

- 2.1. Os serviços executados em desacordo com as indicações de projeto e recomendações do fabricante, e que a FISCALIZAÇÃO julgue de qualidade e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

desempenhos aquém do especificado, serão de pronto recusados e não considerados para fins de medição, enquanto permanecer a sua incorreção.

- 2.2. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo e demais materiais necessários à execução dos serviços de manutenção, tais como: lixas, produtos anticorrosivos, produtos para limpeza, estopas, panos, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, tinta, anilhas, arruelas, pincéis, parafusos, suprimentos para soldagem e para maçaricos, óleos e graxas utilizados na lubrificação, entre outros os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de uso;
- 2.3. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, EPI's (equipamentos de proteção individual), EPC's (equipamentos de proteção coletiva), materiais de consumo, componentes, peças, 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.
- 2.4. A CONTRATADA deverá arcar com os custos, sem ônus para a contratante, relativos aos equipamentos como escadas, andaimes, cordas, plataformas móveis, etc., a serem utilizados nos serviços em equipamentos de difícil acesso, inclusive com a locação desses equipamentos, caso necessário.
- 2.5. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato:
 - a) Amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução. Todas as providências e custos advindos do uso ou aplicação de materiais não submetidos à aprovação pelo fiscal do contrato, e que porventura venham a ser rejeitados, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
 - b) Todas as peças, componentes e materiais gastos, danificados ou defeituosos porventura substituídos. Tais itens deverão ser mantidos, pela CONTRATADA, identificados para a referida consulta pelo fiscal do contrato até que este autorize o seu devido descarte, que será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
 - c) Em casos excepcionais em que este procedimento se torne dispendioso, esta apresentação poderá ser através de memorial fotográfico.
- 2.6. A CONTRATADA deverá sempre justificar a necessidade de substituição de peças, equipamentos ou acessórios devendo esta solicitação ser apreciada e autorizada pelo fiscal do Contrato. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais, comprovadamente de primeira qualidade,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, além de ser submetidos à aprovação do Fiscal do Contrato.

- 2.7. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal do Contrato;
- 2.8. As peças substituídas (genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de tecnologia idêntica ou superior) terão prazo de garantia igual ao fornecido pelo fabricante ou de, no mínimo, 90(noventa) dias, o que for mais vantajoso para a UFPE, a contar da instalação e funcionamento do equipamento.
- 2.9. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, devendo ser obedecidas as recomendações do fabricante do equipamento, exceto quando comprovada a indisponibilidade da peça no mercado, necessitando que a CONTRATADA comprove a equivalência técnica à peça original.
- 2.10. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, da origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos.
- 2.11. O fiscal técnico do contrato poderá solicitar, para análise, todas as peças, componentes e materiais que foram considerados danificados no Relatório Circunstanciado, de forma a constatar a necessidade da substituição. Essa constatação também poderá ocorrer através de um memorial fotográfico. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela destinação final dos itens substituídos.
- 2.12. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal técnico, amostras de todos os materiais, peças e componentes a serem empregados nos serviços antes, durante e depois da execução do serviço. Essa demanda pode ser suprida através de documento com as especificações técnicas dos materiais/peças/componentes e registros fotográficos.

3. Obrigações da Contratada

- 3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas, peças e utensílios necessários;
- 3.2. Fornecer o prazo mínimo de garantia contra defeitos de execução dos serviços:
 - a) Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- i. 90 (noventa) dias para mão de obra executada contados do recebimento definitivo do serviço executado;
 - ii. 90 (noventa) dias para as peças substituídas, contados do recebimento definitivo do serviço executado.
- 3.3. A CONTRATADA deverá repassar à CONTRATANTE as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas, caso seja superior à exigida. Nos casos em que, comprovadamente pela CONTRATADA, a causa do defeito é devida à negligência ou mau uso por parte de usuários da UFPE, a CONTRATADA deverá emitir laudo técnico à fiscalização do contrato.
- 3.4. Prestar assistência técnica, no período da garantia, e em oficina técnica especializada, quando o conserto assim exigir, sem a utilização de mão de obra terceirizada, nessa e em qualquer outra situação.
- 3.5. Refazer ou corrigir os serviços já prestados, substituindo peças, componentes ou materiais que venham a apresentar problemas (falha ou divergência das condições normais de operação) dentro do prazo legal (item 3.2), bem como se ficar comprovado através do Relatório de Fiscalização que tais serviços, peças, componentes e materiais não atendem ou não estão em conformidade com as condições do contrato. A CONTRATADA atenderá aos procedimentos e prazos das tabelas 3, 4, 5 e 6 para sanar qualquer inconformidade identificada resultantes da execução ou dos materiais empregados. A garantia será exigida da própria CONTRATADA; não será admitida, em hipótese alguma, transferência desta responsabilidade para terceiros.
- 3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 3.7. Dispor de empregados habilitados e com os conhecimentos necessários à realização de serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 3.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção (Individual - EPI e coletiva EPC) necessários;
- 3.9. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 3.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 3.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência;
- 3.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 3.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 3.14. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 3.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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, conforme legislação vigente;
- 3.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 3.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 124 da lei 14.133 de 2021.
- 3.19. Observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas Federais, Distritais, Regulamentos, Resoluções e Instruções Normativas aprovadas no âmbito da UFPE ou indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por seus fornecedores, sendo que, durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá:
 - a) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de referência, até o ateste dos serviços;
 - b) Atender às normas técnicas, além das normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

- 3.20. Manter padrões adequados de qualidade dos serviços, efetuando a imediata correção das deficiências;
- 3.21. Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- 3.22. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da UFPE ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços;
- 3.23. Levar imediatamente ao conhecimento da DME/SINFRA-UFPE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- 3.24. Substituir, imediatamente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da DME/SINFRA-UFPE, ou cuja capacidade técnica seja considerada insuficiente por esta;
- 3.25. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da UFPE, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste Termo de referência, ou em conexão com estes, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor;
- 3.26. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;
- 3.27. Indicar, na assinatura do contrato, 01 (um) preposto para representá-la perante a SINFRA/DME-UFPE, o qual deverá responder rapidamente, dentro do horário comercial, às indagações da fiscalização e gestão contratual, via e-mail ou aplicativos de mensagens;
- 3.28. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todas as peças, materiais e produtos relacionados ao bom funcionamento do equipamento, bem como equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 3.29. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.30. Enviar as Notas Fiscais/faturas e os relatórios técnicos com detalhamento dos serviços executados;
- 3.31. A CONTRATADA deverá apresentar Relatórios Técnicos de Execução dos Serviços, constando os serviços prestados, por escrito, conferidos e assinados pelo responsável técnico da CONTRATADA.
- 3.32. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório das atividades realizadas, independentemente dos Relatórios Técnicos de Execução dos Serviços, assim como pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

viabilidade técnico-econômica sobre qualquer equipamento existente e sobre a necessidade de novas instalações;

- 3.33. Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos sistemas de bombeamento de água, que não possam ser sanadas nos termos do contrato;
- 3.34. Repor, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou removido sem autorização dos fiscais contratuais por seus empregados;
- 3.35. Em hipótese alguma, se admitirá que a CONTRATADA promova desligamento(s) de energia ou de quaisquer equipamentos de propriedade da UFPE sem a divulgação e consentimento prévio e formal do Fiscal setorial. As eventuais ocorrências desta natureza serão passíveis da aplicação de multa e adoção das demais sanções administrativas previstas em Contrato, mesmo que oriunda de acidente, ato involuntário, imperícia ou imprudência de seus funcionários.

4. Execução dos serviços e seu recebimento

- 4.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, geração do empenho e emissão da ordem de serviço, na forma que segue:
- 4.2. A prestação dos serviços constantes do Termo de Referência deverá realizar-se por execução indireta. Os pagamentos far-se-ão por manutenção preventiva, corretiva, instalação e remoção executadas mensalmente.
- 4.3. A CONTRATADA deverá programar com o fiscal setorial de cada centro ou departamento a execução do serviço contratado que eventualmente implicarem em interferências com as atividades dos Centros e Departamento da UFPE, como interrupção do fornecimento de água, evacuação parcial ou total de servidores, estagiários ou terceirizados.
 - 4.3.1. Nos casos em que trata o subitem anterior, os serviços poderão ser realizados fora do horário comercial, em horário extraordinário, inclusive à noite, sábados, domingos e feriados, sem ônus para a contratante, desde que previamente acordado com a UFPE;
 - 4.3.2. A programação deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização em até 3 (três) dias úteis antes do início dos trabalhos;
 - 4.3.3. Todos os serviços prestados pela proponente adjudicatária deverão ser executados observando o disposto na Instrução Normativa Nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento.
- 4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS, assim como na proposta da contratada, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, conforme fluxo e prazos fixados nas tabelas 3, 4,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

5 e 6 deste ANEXO, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5. Da vistoria

- 5.1. A vistoria técnica (vistoria) é facultativa e deverá ser agendada com a Divisão de Máquinas e Equipamentos através do e-mail (gme.sinfra@ufpe.br) ou telefone (2126-8079), no seguinte horário: de segunda à sexta (das 8h às 12h e das 13h às 17h).
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte do recebimento do email solicitando proposta, estendendo-se até o dia útil anterior ao prazo limite para envio da proposta.
- 5.3. Para a vistoria, os funcionários ou representantes da empresa, deverão estar devidamente identificados.
- 5.4. A empresa que NÃO vistoriar os locais assumirá todo o ônus referente ao não conhecimento de informações passíveis de serem adquiridas a partir dessa visita, ficando ciente de que não poderá alegar qualquer desconhecimento posterior para a realização efetiva do serviço, principalmente quanto ao estado atual dos equipamentos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO IV -a DO TR - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Atestamos, para fins de habilitação na dispensa de licitação, que a empresa _____, CNPJ _____, representada por (*inserir nome e cpf do representante legal*), tem pleno conhecimento do objeto, das condições da contratação e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que constam no Termo de Referência e nos seus Anexos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO IV-b DO TR – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atestamos, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). _____, R.G. _____, CPF _____, indicado(a) pela empresa _____, tomou conhecimento de todas as informações técnicas e das condições locais para a prestação dos serviços, objeto da contratação.

Recife, ... de de 20.. .

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
(Assinatura e carimbo do servidor)

DE ACORDO:

REPRESENTANTE DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

Observações:

1. A vistoria técnica requer agendamento prévio com a Divisão de Máquinas e Equipamentos da Diretoria de Manutenção e Conservação - DMC da Superintendência de Infraestrutura - SINFRA, que deverá ser feito das 8h às 12h e das 13h às 17h, em dias úteis, através do telefone: (81) 2126-8079 ou do e-mail: gme.sinfra@ufpe.br. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação da convocação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a envio das propostas.
2. Veda-se a realização de vistoria por mais de uma empresa no mesmo horário.
3. O profissional indicado pela licitante deverá portar procuração da empresa que o habilite a realizar a vistoria e apresentá-lo ao servidor da Superintendência de Infraestrutura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO V DO TR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços de manutenção em bombas e motobombas, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência, do contrato e de seus demais anexos.

2. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO.

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de seis indicadores de qualidade:

- 1) Conformidade da manutenção corretiva;
- 2) Tempo para atendimento aos chamados de corretiva;
- 3) Tempo para conclusão dos serviços de corretiva, instalação e desinstalação;
- 4) Rotinas de manutenção preventiva (procedimentos periódicos);
- 5) Acionamento de garantia (retorno e retrabalho);
- 6) Cumprimento da programação da manutenção preventiva.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 – CONFORMIDADE DA MANUTENÇÃO CORRETIVA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar, a partir do relatório circunstanciado e inspeção <i>in loco</i> , se os serviços aprovados pelo fiscal técnico foram devidamente realizados
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Identificação, no mês de referência, de ocorrências de serviços em desacordo com o especificado. Cada serviço, com (O.S) associada, em desacordo equivale a 1 (uma) ocorrência. Cálculo: $Percentual(\%) = \frac{n^{\circ} \text{ de ocorrências}}{n^{\circ} \text{ total de serviços}} \times 100$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências (Percentual 0%) = 20 Pontos (> 0% até 5%) = 18 pontos (> 5% até 10%) = 15 pontos (> 10% até 15%) = 10 pontos (> 15% até 20%) = 5 pontos (> 20% até 25%) = 0 pontos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Sanções	Para o caso de mais de 25% de ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações
---------	---

INDICADOR 2 - TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE CORRETIVA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias dos prazos de atendimento às requisições de serviço
Meta a cumprir	O tempo máximo para atendimento a chamados de manutenção corretiva planejada e emergencial é de 1(um) dia útil
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou análise de relatório com requisições de serviços não atendidos no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação do percentual de ocorrências de Chamados ou Requisições de Serviço registradas, no mês de referência, com tempo de resposta superior à meta. Cada Chamado/Requisição com tempo de atendimento superior ao especificado equivale a 1(uma) ocorrência. Cálculo: $Percentual(\%) = \frac{n^{\circ} \text{ de ocorrências}}{n^{\circ} \text{ total de Requisições}} \times 100$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências (percentual 0%) = 20 Pontos (> 0% até 5%) = 18 pontos (> 5% até 15%) = 15 pontos (> 15% até 25%) = 10 pontos (> 25% até 35%) = 5 pontos (> 35% até 50%) = 0 pontos
Sanções	Para os casos que se enquadrarem na faixa (Percentual > 50,0%), a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, o que será levado em conta pela fiscalização nesta análise quando for o caso.

INDICADOR 3 - TEMPO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter as condições satisfatórias de execução do serviço para os equipamentos/sistemas/instalações
Meta a cumprir	1.1. O tempo máximo para solução a chamados de manutenção corretiva planejada e emergencial é de 1(um) dia útil; 1.2. O tempo máximo para solução das rotinas de manutenção preventiva depende das periodicidades e constam na Tabela 01 do anexo III do TR
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências ou análise de relatório com serviços não concluídos no tempo previsto, considerando o mês referente à medição.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros ou relatório encaminhado à gestão do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	<p>Verificação do percentual da quantidade de Chamados ou Ordens de Serviço registradas, no mês de referência, com tempo de resposta superior ao especificado. Cada Chamado ou Ordem de Serviço – O.S com tempo de solução do problema superior ao especificado equivale a 1(uma) ocorrência.</p> <p>Cálculo:</p> $Percentual(\%) = \frac{n^{\circ} \text{ de ocorrências}}{n^{\circ} \text{ total de Ordens de Serviço}} \times 100$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Ocorrências ou Ordens de Serviço: (Percentual)</p> <p>Sem atrasos (Percentual = 0%) = 10 Pontos</p> <p>(>0 % até 20%) = 8 pontos.</p> <p>(>20 % até 30%) = 5 pontos.</p> <p>(>30% até 40%) = 2 Pontos</p> <p>(>40% até 50,0%) = 0 Pontos</p>
Sanções	Para os casos que se enquadrarem na faixa (Percentual > 50,0%), a fiscalização e gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	<p>1. O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo, caso que será levado em conta pela fiscalização nesta análise de caso a caso;</p> <p>2. Com efeito, a não realização de determinado serviço por razões alheias à vontade da empresa, como sala fechada, que impede a entrada da equipe para a realização do serviço, ausência de peças no mercado e situações similares, pelas quais a empresa recorrerá de imediato à fiscalização setorial, ou à fiscalização técnica ou gestão a fim de que a mesma não seja penalizada, o que também será analisado pela fiscalização.</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

INDICADOR 4 – ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PROCEDIMENTOS PERIÓDICOS)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o cumprimento às exigências das rotinas de manutenção preventivas exigidas na Tabela 02 do anexo III do ETP relacionadas à garantia da vida útil do equipamento.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal técnico ou setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	<p>Verificação do percentual da quantidade de serviços não conformes registrados no mês de referência. Cada equipamento com rotinas de manutenção preventiva não realizadas ou realizadas inadequadamente corresponde a 1(uma) ocorrência.</p> <p>Cálculo:</p> $Percentual(\%) = \frac{n^{\circ} \text{ de ocorrências}}{n^{\circ} \text{ total de equipamentos mantidos}} \times 100$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Sem ocorrências (percentual 0%) = 20 Pontos</p> <p>(> 0% até 5%) = 18 pontos</p> <p>(> 5% até 15%) = 15 pontos</p> <p>(> 15% até 25%) = 10 pontos</p> <p>(> 25% até 35%) = 5 pontos</p> <p>(> 35% até 50%) = 0 pontos</p>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	Para o caso de 50% ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.
--------------------------	---

INDICADOR 5 – ACIONAMENTO DE GARANTIA (RETORNO E RETRABALHO)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a quantidade de vezes que foi necessário acionar a CONTRATADA para solucionar problema já atendido anteriormente (retrabalho ou acionamento da garantia).
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal setorial do contrato através de livro de registros.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	<p>Verificação da quantidade de ocorrências de acionamento da garantia ou retrabalho registrados no mês de referência da Ordem de Serviço. Cada vez que a CONTRATADA for acionada para refazer um mesmo serviço dentro do prazo de garantia será considerado 1(uma) ocorrência. Mesmo que o serviço inicial tenha sido realizado em um mês anterior.</p> <p>Cálculo:</p> $Percentual(\%) = \frac{n^{\circ} \text{ de ocorrências}}{n^{\circ} \text{ total de serviços realizados}} \times 100$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências (percentual 0%) = 20 Pontos (> 0% até 5%) = 18 pontos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

	(> 5% até 10%) = 15 pontos (> 10% até 15%) = 10 pontos (> 15% até 20%) = 5 pontos (> 20% até 25%) = 0 pontos
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:	Para o caso de 25% ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

INDICADOR 6 – CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar se os serviços de manutenção preventiva estão sendo realizados nas datas e horários programados previamente junto à gestão do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência de serviço realizado fora da programação do mês de referência
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Presencial. Pelo fiscal técnico do contrato e fiscal setorial. No momento da ocorrência, a empresa será informada.
Periodicidade de levantamento / aferição do indicador	Semanal, com aferição mensal do resultado.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências, registradas no mês de referência, de serviços de manutenção preventiva realizadas em desacordo com a programação/cronograma previamente estabelecido junto à gestão do contrato/ARP. Cada equipamento atendido fora das datas/horários será considerado 1(uma) ocorrência. Cálculo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

	$\text{Percentual}(\%) = \frac{n^{\circ} \text{ de ocorrências}}{n^{\circ} \text{ total de equipamentos mantidos}} \times 100$
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências (Percentual = 0%) = 10 Pontos (>0 % até 5%) = 8 pontos (>5 % até 10%) = 6 pontos (>10% até 15%) = 4 Pontos (>15% até 20%) = 2 Pontos (>20% até 25%) = 0 Pontos
Sanções	Para o caso de 25% ou mais ocorrências, a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação de aplicação das penalidades legais estabelecidas para tais situações.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.2. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

$$\text{PONTUAÇÃO TOTAL} = \sum [(\text{Total para o Indicador 1}) + (\text{Total para o Indicador 2}) + (\text{Total para o Indicador 3}) + (\text{Total para o Indicador 4}) + (\text{Total para o Indicador 5}) + (\text{Total para o Indicador 6})]$$

3.3. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 80 a 89 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 70 a 79 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 60 a 69 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 50 a 59 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 50 pontos	90% do valor previsto mais multa	*0,90
*OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: Para uma pontuação abaixo de 50 pontos a fiscalização ou gestão do contrato avaliará a pertinência da solicitação para aplicação das sanções legais previstas para tais situações.		

Logo:

Valor devido por Nota Fiscal= [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

Indicador	Critério (Faixas de Pontuação)	Pontos Previstos	Avaliação
1 - CONFORMIDADE DA MANUTENÇÃO CORRETIVA	Sem ocorrências	20	
	(> 0% até 5%)	18	
	(> 5% até 10%)	15	
	(> 10% até 15%)	10	
	(> 15% até 20%)	5	
	(> 20% até 25%)	0	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

2 - TEMPO PARA ATENDIMENTO AOS CHAMADOS DE CORRETIVA	Sem ocorrências	20	
	(> 0% até 5%)	18	
	(> 5% até 15%)	15	
	(> 15% até 25%)	10	
	(> 25% até 35%)	5	
	(> 35% até 50%)	0	
3 - TEMPO PARA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE CORRETIVA, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO	Sem atrasos	10	
	(>0 % até 20%)	8	
	(>20 % até 30%)	5	
	(>30% até 40%)	2	
	(>40% até 50,0%)	0	
4 - ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PROCEDIMENTOS PERIÓDICOS)	Sem ocorrências	20	
	(> 0% até 5%)	18	
	(> 5% até 15%)	15	
	(> 15% até 25%)	10	
	(> 25% até 35%)	5	
	(> 35% até 50%)	0	
5 - AÇIONAMENTO DE GARANTIA (RETORNO E RETRABALHO)	Sem ocorrências	20	
	(> 0% até 5%)	18	
	(> 5% até 10%)	15	
	(> 10% até 15%)	10	
	(> 15% até 20%)	5	
	(> 20% até 25%)	0	
6 - CUMPRIMENTO DA PROGRAMAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Sem ocorrências	10	
	(>0 % até 5%)	8	
	(>5 % até 10%)	6	
	(>10% até 15%)	4	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
 SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
 DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
 DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

	(>15% até 20%)	2	
	(>20% até 25%)	0	
Pontuação Total do Serviço:			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ANEXO VI DO TR - MODELO DE DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, DESIGNA como responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de bombas e motobombas, incluindo o fornecimento de peças de reposição, mão de obra, suprimentos, reparos, ferramentas, instrumentos e equipamentos, descritos no Termo de Referência, objeto da dispensa de licitação, o(s) profissional(is) abaixo relacionado(s):

Nome do Responsável Técnico	Título profissional	Nº do Registro no CRT ou CREA	Data de Registro

(Local), ... de de 20.. .

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, CPF e assinatura)

DE ACORDO:

RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome, CPF e assinatura)

RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome, CPF e assinatura)

RESPONSÁVEL TÉCNICO
(Nome, CPF e assinatura)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**ANEXO VII DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE
IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 202__.

(representante legal com – nome e cargo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
DIVISÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

**ANEXO VIII DO TR – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

NOME DA EMPRESA _____ **CNPJ OU CIC** _____ **SEDIADA** _____
(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes
impeditivos para sua habilitação no presente processo de dispensa de licitação, ciente da obrigatoriedade
de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 202__.

(representante legal com – nome e cargo)