



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

## ANEXO VII DO PB

### 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 PROJETO BÁSICO:
  - a) **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.
  - b) **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 laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito. As intervenções corretivas devem contemplar todos os procedimentos



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

necessários para reestabelecer o pleno e efetivo funcionamento do equipamento, deixando-o preparado para uso. Considera-se ainda:

1.4.b.1. **Corretiva emergencial** que se trata de uma manutenção corretiva com caráter temporal diferenciado. Este chamado é aquele realizado, ocasionalmente, quando o objeto em questão não pode aguardar o prazo comum para a realização do serviço, tem aplicação em locais onde a operação desses equipamentos não pode ser interrompida, como em biotérios, edifícios e prédios com elevado número de ocupantes e sanitários e sistemas de bombeamento de água do lençol freático, para o caso das bombas e motobombas. É solicitada quando há a parada do equipamento.

- 1.5. A manutenção Preventiva dos equipamentos será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (1.17), 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. Em virtude da necessidade de continuidade dos serviços de manutenção, instalação e desinstalação das bombas e motobombas, bem como seus sistemas, o contrato de prestação de serviços de natureza emergencial deverá ser de até 180 (cento e oitenta) dias.
- 1.8. Todos os serviços prestados deverão ser gerenciados e controlados pela CONTRATADA por um sistema de acompanhamento de manutenção, alimentado semanalmente e enviado mensalmente à CONTRATANTE através de planilha digital editável (Microsoft Excel ou LibreOffice Calc). Os dados deste gerenciamento devem conter os seguintes parâmetros:
  - a) histórico de manutenção por equipamento;
  - b) gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva e corretiva, vinculada a ordens de serviços emitidas;
  - c) emissão de relatórios de manutenção detalhadas;
  - d) histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendadas pelos fabricantes;
  - e) controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento.



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

- 1.9. 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 subitem 2.4.
- 1.10. 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).
- 1.11. Os itens dos serviços de manutenção terão seus valores estipulados na proposta da empresa vencedora. Os custos com toda a mão de obra, 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 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.
- 1.12. Os serviços de manutenção preventiva serão realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas observando-se o cronograma de manutenções preventivas. Os prazos para atendimento e conclusão dos chamados de manutenção corretiva, 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) pros 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) pros casos de manutenção corretiva (emergencial ou não), 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.
  - 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.



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

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

<b>Tipo de serviço</b>	<b>Prazo para atendimento</b>	<b>Prazo para a solução</b>
Instalação e desinstalação	-	1 (um) dia útil
Manutenção corretiva	1 (um) dia útil	1 (um) dia útil
Manutenção corretiva EMERGENCIAL	2h (duas horas) úteis	8h (oito horas) úteis

1.13. A CONTRATADA disponibilizará equipe dos recursos humanos de seu quadro para a execução dos serviços objeto do contrato, equipe técnica qualificada composta pelos seguintes profissionais:

- a) Supervisor técnico;
- b) Técnicos em Mecânica/Eletromecânica especialistas em Sistema de bombeamento de fluidos;
- c) Técnicos em eletrotécnica especialistas em comandos elétricos;
- d) Ajudantes.

1.13.1 Estes deverão ter a devida formação técnica profissional e possuir os requisitos descritos a seguir:

- a) Supervisor técnico: Curso de nível técnico ou de nível superior na área eletromecânica ou mecânica ou áreas afins e ampla experiência comprovada em Sistemas de bombeamento de fluidos;
- b) Técnico em Mecânica/eletromecânica: Curso técnico na área e experiência comprovada em manutenção em sistema de bombeamento de fluidos comprovada na carteira de trabalho ou outro tipo de contrato;
- c) Técnico Eletrotécnico: formação técnica na área, com experiência em comandos ou manutenção elétrica corretiva de equipamentos, máquinas, motores e instalações de alta a baixa tensão comprovada na carteira de trabalho ou outro tipo de contrato;
- d) Ajudante: Não será exigida formação profissional específica para realização desta atividade. Exige-se apenas experiência profissional, realizando serviço de auxiliar técnico em Sistemas de bombeamento de fluidos ou em máquinas elétricas girantes, comprovada em carteira de trabalho. Sua atribuição será de prestar toda assessoria e auxílio necessário aos demais membros da equipe de profissionais técnicos.



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

- 1.14. A CONTRATADA deverá executar os serviços 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, observando o **conteúdo** deste PB;
- 1.15. 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. **Rotinas e Procedimentos de Manutenção Preventiva:**
- a) As rotinas mínimas de manutenção preventiva são as fornecidas na Tabela 2 a seguir e deverão ser executadas conforme termos deste ANEXO.
- b) 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 prévia por parte do responsável pela fiscalização do contrato, de forma a verificar sua adequação.
- 1.17.b.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;
- 1.17.b.2. Poderá a CONTRATANTE a qualquer tempo modificar essas rotinas conforme for observada a necessidade de aprimoramento, bastando comunicar à CONTRATADA para as os acertos necessários;
- c) A contratada deverá durante a execução das rotinas de manutenção preventiva realizar ajustes, regulagens, lubrificações, apertos e fixação de elementos dos equipamentos, limpeza externa e interna, e outros pequenos reparos



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

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 qualquer outros materiais necessários resultantes das rotinas de manutenção preventiva expostas neste item 1.17.

d) As manutenções preventivas serão realizadas uma vez em cada equipamento, equivalendo ao quantitativo para cada equipamento listado no ANEXO X do Projeto Básico, atendendo as Ordens de Serviço (OS) geradas pela contratante. Esta quantidade foi escolhida já que o processo licitatório 23076.089670/2021-94 contempla manutenções semestrais em bombas da UFPE.

e) Cabe a 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.

f) 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.

g) Em casos pertinentes, a CONTRATADA deverá realizar estudo técnico que determine a possibilidade técnica e econômica de manter o equipamento ou substituí-lo.

h) 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.

i) 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.



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
<b>Bo mb as</b>	1	Verificação da temperatura da bomba e seus componentes (hidráulicos, lubrificantes e mecânicos);
	2	Verificação de pressões de trabalho;
	3	Realizar teste de vazão;
	4	Realizar limpeza e desobstrução do rotor e das partes internas da bomba, quando verificada a necessidade;
	5	Verificar e analisar anormalidades em ruídos e vibrações na bomba utilizando instrumentos específicos quando aplicável;
	6	Verificação do alinhamento dos eixos e, se necessário, fazer o realinhamento;
	7	Inspeção do estado da instalação hidráulica verificando-se vazamentos;
	8	Verificação do aperto dos flanges de sucção e recalque;
	9	Checagem de vazamentos na bomba por meio dos selos mecânicos, gaxetas, juntas, anéis de vedação ou conexões;
	10	Inspeção e lubrificação dos mancais, buchas e rolamentos, substituir ou completar o óleo ou graxa quando necessário;
	11	Lubrificação geral da bomba verificando a necessidade de lubrificar gaxetas, retentores, o-rings e v-rings e demais pontos de lubrificação;
	12	Limpeza do visor de óleo, se necessário;
	13	Limpeza e desobstrução do respiro de ar;
	14	Desobstruir e limpar o Pino Graxeiro;
	15	Verificar a presença de vazamento de lubrificantes na bomba
	16	Verificar válvulas e registros
	17	Limpeza do Pré-Filtro: Corpo e Cesto Coletor (Bomba para piscinas)
	18	Limpeza do Filtro da Bomba (Bomba para piscinas)
	19	Verificação das condições gerais do corpo e dos elementos do corpo da bomba (Bomba de piscina)
	20	Verificação e correção de folgas em porcas, parafusos, suportes, juntas, tampas, acoplamento e demais pontos da bomba;
<b>Mot or das Bo mb as</b>	21	Verificar o sentido de rotação do motor
	22	Verificar a rotação do motor
	23	Verificação e análise da temperatura do motor, de seus componentes e conexões e contatos elétricos, corrigindo os pontos de aquecimento;
	24	Verificação e análise de ruídos e vibrações
	25	Inspeção visual da carcaça
	26	Verificar e corrigir, se necessário, a fixação do motor em sua base



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

27	Verificação do estado do ventilador (ventoinha) e das entradas e saídas de ar
28	Inspeção e lubrificação, se necessário, dos mancais, buchas e rolamentos;
29	Verificar a presença de vazamento de lubrificantes em motores
30	Verificar a condição das vedações do motor;
31	Inspeção visual e limpeza da caixa de ligação e reaperto da placa de bornes
32	Verificação do aterramento do motor e quadro elétrico
33	Medição de resistência ôhmica das bobinas
34	Verificação do isolamento do enrolamento
35	Medição de grandezas elétricas: verificar tensão de rede e corrente da(s) fase(s) durante a partida e em regime normal de operação;
36	Verificação do estado das escovas e porta escovas do motor
37	Inspeção e limpeza dos anéis coletores
38	Verificação do funcionamento do conjunto centrífugo e platinado;
39	Verificar a conexão dos cabos de alimentação e o estado da passagem dos cabos na caixa de ligação
40	Limpeza completa externa do motor
41	Drenagem de condensado verificando as condições do bujão de dreno, quando aplicável
42	Inspeção e verificação do funcionamento de relés e temporizadores / de relés de nível, de sobrecarga e de falta de fase, inclusive aperto dos terminais, ajustes e regulagens;
43	Inspeção e verificação do funcionamento de disjuntores, contadores e blocos de contato;
44	Inspeção e teste dos dispositivos de partida do motor (interruptores, chaves de partida direta, estrela-triângulo, chaves eletrônicas, inversor de frequência, softstart, etc.)
45	Verificação em botoeiras ou interruptores e chaves elétricas monofásicas e trifásicas
46	Inspeção geral, ajustes e reaperto de bornes e contatos do painel elétrico e quadro de comando e limpeza geral do quadro elétrico

j) 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 3 – Sequenciamento de atividades –Manutenção Preventiva**

<b>Etapa nº</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Responsável pela Atividade</b>	<b>Prazo para Realização</b>
1	Envio do cronograma de manutenções preventivas para o Gestor / Fiscal do Contrato	CONTRATADA	10 dias úteis a partir da Reunião Inicial
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 da semana subsequente à conclusão dos serviços
5	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 6º 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	Geração de notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

**1.18. Serviços de Manutenção Corretiva**

a) As manutenções corretivas serão realizadas nos equipamentos listados no ANEXO X, atendendo às Ordens de Serviço (OS) geradas pela contratante quando realizado um chamado (emergencial ou não) pelos centros e departamentos da UFPE.

b) Considerando a possibilidade de ocorrência da quebra ou falha do equipamento e seus componentes, as manutenções corretivas estão previstas no ANEXO I deste PB, o qual mantém uma listagem de itens discriminando as manutenções que poderão ser executadas. Deve-se, contudo, observar que:

1.18.b.1. Para estes serviços, deverão estar previstos no valor unitário de cada item, os custos com mão de obra, 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;



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

- 1.18.b.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.;
- 1.18.b.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;
- 1.18.b.4. Estarão previstos também no valor unitário de cada item do ANEXO I, todos os custos relativos aos procedimentos, posteriores a manutenção corretiva, necessários a restituir a condição de operação do equipamento (realização de testes, ajustes, escorva em bombas e motobombas, etc.).
- c) 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.
- d) 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 correção dos defeitos ou falhas dos equipamentos.
- e) Após emissão da OS, a CONTRATADA deverá realizar visita técnica ao local do equipamento no prazo máximo 1 (um) dia útil. Caso seja um chamado de corretiva emergencial, o prazo será de 2h (duas horas) úteis, conforme **Tabela 1** desse ANEXO.
- f) 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 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.
- 1.18.f.1. Caso seja um chamado emergencial, o conteúdo do relatório circunstanciado deverá, de modo complementar, ser comunicado via contato telefônico aos fiscais/gestor do contrato para maior agilidade do atendimento;



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

1.18.f.2. O Relatório Circunstanciado (indicando data da visita e horários de início e conclusão da mesma) deverá ser firmado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal técnico;

g) A CONTRATADA terá prazo de 1(um) dia útil, a partir da autorização pelo fiscal do contrato, para a completa execução dos serviços. Caso seja um chamado de corretiva emergencial, o prazo para a completa execução dos serviços será de 8 (oito) horas úteis, também a partir da autorização pelo fiscal do contrato.

h) 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**

<b>Etapa nº</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Responsável pela Atividade</b>	<b>Prazo para Realização</b>
1	Solicitação do serviço	CONTRATADA	-
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 3 dias úteis após a conclusão da execução dos serviços
7	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 6º 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	Geração de notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente à realização das manutenções



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

**Tabela 5 – Sequenciamento de atividades – Chamado Manutenção Corretiva Emergencial**

<b>Etapa n°</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Responsável pela Atividade</b>	<b>Prazo para Realização</b>
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	2 horas úteis a contar da etapa 2
4	Autorização dos serviços indicados no Relatório Circunstanciado	Gestor / Fiscal do Contrato	-
5	Realização dos serviços autorizados	CONTRATADA	8 horas úteis a contar da etapa 4
6	Envio do Relatório Técnico de Execução	CONTRATADA	Até 3 dias úteis após a conclusão dos serviços
7	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 6º 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) 2 horas úteis para retornar à etapa 3 e emitir novo Relatório Circunstanciado
9	Geração de notas fiscais a partir dos serviços fiscalizados	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

**Tabela 6 – Sequenciamento de atividades – Instalação e desinstalação**

<b>Etapa n°</b>	<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Responsável pela Atividade</b>	<b>Prazo para Realização</b>
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 3 dias úteis após a conclusão dos serviços



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

5	Emissão de Relatórios de Fiscalização	Gestor / Fiscal do Contrato	Até o 6º 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	Geração de notas fiscais a partir dos serviços fiscalizado	CONTRATADA	Do 10º ao 14º dia útil do mês subsequente às realizações das manutenções

i) Dentro dos prazos estipulados, fica assegurado à UFPE que a CONTRATADA deverá sanar o defeito causador da paralisação dos equipamentos.

j) 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.

k) 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.

l) Para o caso de **bombas e motobombas** devido suas características de operação e a amplitude dos transtornos porventura trazidos pela sua paralisação, com o intuito de não comprometer as atividades da UFPE durante o tempo que o equipamento estiver indisponível:

1.18.1.1. A CONTRATADA providenciará, sem ônus para a contratante, equipamento capaz de substituí-lo provisoriamente se o tempo previsto para reparo do equipamento em falha ultrapassar o prazo para conclusão do serviço que consta na **Tabela 1**;

1.18.1.2. A CONTRATADA terá prazo de 8h úteis para concluir a instalação do equipamento provisório, contados da emissão do relatório circunstanciado;

1.18.1.3. No caso em que o departamento/Centro da UFPE possua equipamento reserva o mesmo deve ser instalado imediatamente, conforme seja necessário, até que o equipamento substituído seja



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

reparado ou em substituição definitiva, mantendo o equipamento reparado como reserva, como melhor convier para a contratante.

1.18.1.4. 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.

1.18.1.5. 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.

m) Após a realização dos serviços de manutenção corretiva, a CONTRATADA deverá encaminhar à gestão do contrato Relatório Técnico de Execução dos Serviços de corretiva de todos os bens patrimoniais atendidos, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da conclusão do reparo, 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.

n) 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.

o) As peças substituídas terão garantia como descrito no item 2.8. Igualmente os serviços realizados pela CONTRATADA que deverá ter garantia mínima 90 (noventa) dias, a contar da data da intervenção/instalação e funcionamento do equipamento, peça ou componente.

p) **Orientações e Procedimentos de manutenção corretiva que devem ser observados antes, durante e após os serviços de manutenção:**

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;

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;



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

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.

3.1 - 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;

4 - O técnico deverá, após a instalação de peças e componentes verificar o seu perfeito funcionamento em serviço.

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 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.



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

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, não podendo ser recondicionados 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 às 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.

### **3. Obrigações da Contratada**

3.1. Executar os serviços conforme especificações deste PROJETO BÁSICO e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento



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

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) A CONTRATADA deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias nos serviços de manutenção preventiva.
  - b) Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:
    - 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;



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

- 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 o 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;
- 3.11. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 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 dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, 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 projeto básico;
- 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 § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 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:



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

- i. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste PROJETO BÁSICO, até o ateste dos serviços;
  - ii. 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;
- 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 SINFRA/DME-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 SINFRA/DME-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 PROJETO BÁSICO, 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. 65, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.



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

- 3.30. Enviar as Notas Fiscais/faturas acompanhadas dos 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, conferido e assinado 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 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 presente PROJETO BÁSICO 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;
  - 4.3.2. A programação deverá ser submetida à aprovação da Fiscalização em até 3 (três) dias úteis antes do início dos trabalhos;



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

- 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 neste no PB e seus ANEXOS, assim como na proposta da contratada, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no conforme fluxo e prazos fixados nas tabelas 3, 4, 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](mailto:gme.sinfra@ufpe.br)) ou telefone (2126-8079), no seguinte horário: de segunda à sexta (das 8h às 12h e das 13h às 17h). Devido ao universo de aparelhos, a visita será por amostragem nos centros escolhidos pela empresa ou de forma aleatória.
- 5.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte do recebimento do e-mail 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 licitante, 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.